

**VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA**  
**EKONOMICKÁ FAKULTA**

**KATEDRA ÚČETNICTVÍ**

**Právní, účetní a daňová problematika církevních organizací**  
**Legal, Accounting and Tax Issues of Ecclesiastical Organizations**

**Student:** **Hana Půlkrábková**

**Vedoucí bakalářské práce:** **Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.**

**Ostrava 2012**

## Zadání bakalářské práce

Student: **Hana Půlkrábková**  
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**  
Studijní obor: **6202R049 Účetnictví a daně**  
Specializace: **00 Účetnictví a daně**  
Téma: **Právní, účetní a daňová problematika církevních organizací**  
**Legal, Accounting and Tax Issues of Ecclesiastical Organizations**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
  2. Charakteristika organizací neziskového sektoru se zaměřením na církevní organizace
  3. Účetnictví církevních organizací
  4. Zdaňování církevních organizací
  5. Závěr
- Seznam použité literatury  
Seznam zkratk  
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce  
Seznam příloh  
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. *Neziskové organizace – vznik, účetnictví, daně*. 11. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 256 s. ISBN 978-80-7263-675-4.  
STUHLÍKOVÁ, Hana a Sofia KOMRSKOVÁ. *Zdaňování neziskových organizací 2011*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 247 s. ISBN 978-80-7263-658-7.  
URBANCOVÁ, Alžběta a Šárka KRYŠKOVÁ. *Účetnictví nevýdělečných organizací A*. 2. vyd. Ostrava: Ediční středisko VŠB-TU Ostrava, 2008. 232 s. ISBN 978-80-248-1801-6.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.**

Datum zadání: 25.11.2011

Datum odevzdání: 11.05.2012

Ing. Jana Hakalová, Ph.D.  
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová  
děkanka fakulty

Prohlašuji, že jsem celou práci, včetně všech příloh, vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 11.05.2012

.....  
jméno a příjmení studenta

# OBSAH

<b>1</b>	<b>Úvod.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Charakteristika organizací neziskového sektoru se zaměřením na církevní organizace.....</b>	<b>6</b>
2.1	Výklad pojmu .....	6
2.2	Opodstatnění existence neziskových organizací .....	7
2.3	Vize, poslání, funkce a cíle.....	8
2.3.1	Vize .....	8
2.3.2	Poslání .....	9
2.3.3	Funkce .....	10
2.3.4	Cíle .....	11
2.4	Členění neziskových organizací .....	11
2.5	Vznik a registrace církve a náboženské společnosti.....	12
2.5.1	Registrované církve a náboženské společnosti .....	12
2.6	Zánik neziskových organizací – církevních organizací.....	13
2.7	Základní charakteristika zvolené církevní organizace.....	14
2.7.1	Salesiánská střediska mládeže.....	14
2.7.2	Organizační struktura .....	14
2.7.2.1.	Salesiánská provincie Praha .....	14
2.7.2.2.	Řeholní společnosti salesiánů.....	15
2.7.3	Salesiánské středisko mládeže Don Bosko Ostrava.....	16
2.7.3.1.	Vize, mise, poslání a cíle společnosti.....	16
2.7.3.2.	Principy práce salesiánského střediska .....	17
2.7.3.3.	Poslání Střediska Don Bosko se realizuje v těchto programech: .....	18
2.7.3.4.	Profil společnosti.....	19
2.7.4	Statut účetní jednotky .....	20
2.7.4.1.	Všeobecné ustanovení .....	20
<b>3</b>	<b>Účetnictví církevních organizací.....</b>	<b>24</b>
3.1	Účetnictví církevních organizací .....	24
3.1.1	Zákon o účetnictví.....	24
3.2	Účetnictví ve zvolené církevní organizaci.....	30
3.2.1	Systém zpracování účetnictví.....	30
3.2.2	Forma zpracování účetnictví .....	31

3.2.3	Oběh účetních dokladů.....	32
3.2.4	Úschova účetních dokladů .....	37
3.2.5	Účtová osnova .....	38
3.2.6	Dlouhodobý majetek .....	38
3.2.7	Oceňování dlouhodobého majetku.....	40
3.2.8	Odpisový plán .....	41
3.2.9	Zásady pro účtování nákladů a výnosů .....	42
3.2.10	Časové rozlišení nákladů a výnosů, dohadné položky .....	43
3.2.11	Kurzové rozdíly.....	44
3.2.12	Zásady pro tvorbu a používání rezerv .....	44
3.2.13	Zásady pro tvorbu a používání opravných položek .....	44
3.2.14	Inventarizace majetku a závazků.....	45
3.2.15	Harmonizace účetní uzávěrky a účetní závěrky .....	46
3.2.16	Stanovení pokladní hotovosti .....	47
3.2.17	Cestovní náhrady.....	48
3.2.18	Účetní závěrka, audit, výroční zpráva.....	50
<b>4</b>	<b>Zdaňování církevních organizací.....</b>	<b>53</b>
4.1	Daň z příjmů .....	53
4.1.1	Předmět daně .....	53
4.1.2	Příjmy, které nejsou předmětem daně .....	53
4.1.3	Příjmy osvobozené od daně z příjmů .....	54
4.1.4	Příjmy zdaňované zvláštní sazbou .....	55
4.1.5	Příjmy zdaňované v samostatném základu daně .....	55
4.2	Základ daně.....	55
4.3	Rozdělení nákladů .....	56
4.4	Položky odčitatelné od základu daně.....	56
4.5	Problematika zdaňování CNS.....	58
4.6	Zdaňování zvolené církevní organizace .....	58
<b>5</b>	<b>Závěr .....</b>	<b>61</b>
	<b>Seznam použité literatury.....</b>	<b>62</b>
	<b>Seznam zkratk .....</b>	<b>63</b>

# 1 Úvod

Za téma mé bakalářské práce jsem si vybrala problematiku církevních organizací, a to zejména účetní, daňovou a právní. V úvodu této práce se chci věnovat problematice neziskových organizací obecně, například takovým tématům jako je jejich vznik, zánik a členění; proč vůbec neziskové organizace vznikají, jaké je jejich poslání, vize, funkce a cíle. Dále se budu zabývat účetnictvím neziskových organizací – nejprve obecně a potom se zaměřením na církevní organizace. V poslední části pak pojednávám o zdaňování neziskových organizací.

Pro praktickou část práce jsem si zvolila tuto církevní neziskovou organizaci: Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě a teoretické poznatky budu aplikovat na konkrétních případech, jako například: Jaké má tato církevní nezisková organizace poslání a principy, či jak se zdaňuje.

Ve své práci chci poukázat zejména na rozdíly v účetnictví a zdaňování církevních neziskových organizací a ostatních neziskových organizací; dále pak, jak stát podporuje církevní neziskové organizace, jaké mají daňové úlevy, co může a nemůže být předmětem daně a jak je vymezena hlavní a vedlejší činnost církevní neziskové organizace.

Cílem mé bakalářské práce je zjistit rozdíly mezi církevní neziskovou organizací a ostatními organizacemi neziskového sektoru. Pro zjištění této problematiky použiji metodu analýzy.

Řazení mé bakalářské práce se může zdát neobvyklé, ale pro lepší logické uspořádání práce a orientaci v ní, začíná každá kapitola teoretickou částí, na níž vždy hned navazuje část praktická.

## **2 Charakteristika organizací neziskového sektoru se zaměřením na církevní organizace**

### **2.1 Výklad pojmu**

Označení „Nezisková organizace“ vysvětluje Růžena Růžičková jako „pojem, který je obecně používán, aniž by byl definován nějakým platným právním předpisem v České republice. Dlouho se uvažovalo o zvláštním zákonu, který by specifikoval neziskovou organizaci, její předmět činnosti, jakým způsobem vzniká, hospodaří, popř. jak bude zdaněna. Čas ukázal, že se stále řeší samostatně různé typy neziskových organizací i nově schválenými zvláštními zákony. V poslední době se objevují snahy definovat veřejnou prospěšnost, aby neziskovost nebyla založena na právní subjektivitě, ale na činnosti.“

Dále o neziskových organizacích, Růžičková uvádí: „V určité míře se o neziskových organizacích hromadně zmiňuje zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, aniž by zde byl tento pojem výslovně uveden a blíže vysvětlen, vyjmenovává však jejich výčet a definuje v podstatě všechny tyto subjekty jako jednu skupinu, jíž se vymykají jen subjekty zřízené podle zvláštního právního předpisu k poskytování veřejné služby v televizním nebo rozhlasovém vysílání, veřejné vysoké školy a zdravotnická zařízení s jiným daňovým režimem. Předpisy pro vedení účetnictví platné do konce roku 2003 zavedly nový pojem – nevýdělečné organizace – i když podchycovaly jen určitý výsek neziskového sektoru. Nyní je tato kategorie organizací označována jako subjekty, u nichž hlavním předmětem činnosti není podnikání. Druhou část neziskových organizací tvoří organizace veřejného sektoru, a to organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace – bez ohledu na zřizovatele. Neziskové (neboli nevýdělečné) jsou organizace, které nebyly založeny nebo zřízeny za účelem podnikání, jak je konstatováno v zákoně o daních z příjmů, na nějž odkazují i ostatní daňové zákony. Jsou to organizace, o jejichž činnost je jiný zájem, ať už státu, společnosti nebo určité skupiny lidí. Jsou založeny za účelem provozování činnosti ve prospěch toho, kdo měl zájem na jejich zřízení. Je zde kladen větší důraz na důležitost výsledků hlavního poslání, přičemž výše příjmů z něj stojí obvykle až na druhém místě. Tyto organizace nemusí být vždy nutně neziskové, i když nejsou zřízeny proto, aby zisku dosahovaly. Mezi neziskové organizace jsou zařazeny i obce, kraje a státní fondy, u kterých převažuje charakter veřejné správy a služby, nelze však vyloučit ani činnosti podnikatelského charakteru. Zákon o daních z příjmů vylučuje z okruhu neziskových

organizací obchodní společnosti a družstva, i když nebyly založeny za účelem podnikání. Zdravotnická zařízení jako taková nejsou výslovně uvedena ve výčtu poplatníků obsaženém v § 18 odst. 8 tohoto zákona. Přesto má řada zdravotnických zařízení právní formu neziskové organizace, ale od začátku roku 2005 pro ně platí samostatný daňový režim podle § 18 odst. 15 zákona o daních z příjmů (zdravotnické služby jsou však osvobozeny od daně z přidané hodnoty). Zdravotní pojišťovny zřízené podle zvláštního předpisu také nejsou zařazeny mezi neziskové subjekty, ale příjmy z některých jejich činnosti jsou klasifikovány jako příjmy, které nejsou předmětem daně z příjmů.

Z dalších souvislostí je možné konstatovat, že organizace, která není zřízena nebo založena za účelem podnikání, musí být právnickou osobou, s výjimkou organizačních složek. V žádném případě není možné, aby se za tzv. neziskový subjekt považovala osoba fyzická. To znamená, že např. soukromý lékař je v pojetí zákona podnikatelský subjekt, proto nemůže být subjektem charakteru neziskové organizace. Neziskové organizace jsou právnické osoby, mají svého zřizovatele, zakládají se podle různých právních předpisů a podléhají registraci na místech určených jim zákonem, podle kterého jsou zřízeny. Je třeba nahlédnout do příslušného zákona, zda se od data registrace odvíjí datum založení nebo vzniku, nebo žádnému procesu schvalování, jehož nesplnění by bylo spojeno se sankčními podmínkami. Tuto registraci však není možné slučovat s registrací u místně příslušného finančního úřadu pro účely daní, která povinná je, a to i pod sankcí, nastanou-li zákonné důvody pro registraci. Neziskové organizace jsou vedeny také v seznamu ekonomických subjektů, který vede Český statistický úřad, a mají přiděleno identifikační číslo.“<sup>1</sup>

## 2.2 Opodstatnění existence neziskových organizací

Jak tvrdí Jaroslav Rektořík, „dvě základní skupiny organizací, které působí v neziskovém sektoru se odlišují především tím, že neziskové organizace působící ve veřejném neziskovém sektoru zabezpečují převážně realizaci výkonu veřejné správy (organizační složky státu, a územní celky a některé příspěvkové organizace), kdežto neziskové organizace působící v soukromém neziskovém sektoru stojí převážně mimo dosah veřejné správy. I když, např. uzákonění principů, na jakých tyto organizace mohou existovat a realizovat svoje poslání intervencí do jejich financování apod. **tvoří veřejná správa i u těchto organizací významný prvek jejich okolí.**

---

<sup>1</sup> Citováno z [1], s. 6 n.



Opodstatnění těch prvních je dáno jejich posláním, tj. podílením se na výkonu veřejné správy na úrovni státu, regionu či obce. Opodstatnění těch druhých vychází z principu sebeřízení společnosti, což představuje schopnost určitého společenství lidí žijících a spolupracujících ve vymezeném prostoru organizovat a vzájemně usměrňovat své jednání. Jde o podílení se na veřejné politice v rámci občanské společnosti. To je hlavní důvod a příčina, proč se občané **sdužují** do různých typů neziskových soukromých organizací a **svoboda sdružování** (opodstatnění existence těchto organizací) **se tak stává jednou ze základních svobod demokratického státu.**

Na ideologické úrovni existují v každém typu státního uspořádání silné brzdy rozvoje sdružování. Proto si každý moderní stát musel projít svoji vlastní cestu za svobodou sdružování, za svým **neziskovým sektorem**. Týká se to bez omezení i České republiky, která na cestu za svobodou sdružování vykročila a nachází se v období dosahování mety, která má úroveň zakládajících států Evropské unie.“<sup>2</sup>

## 2.3 Vize, poslání, funkce a cíle

### 2.3.1 Vize

Co se týče vizí organizací neziskového sektoru, Rektořík uvádí: „Vypracování formulace vize je prvním krokem jak pro založení organizace, tak pro úspěšné uplatnění jejího poslání a vypracování úspěšného **strategického plánu**. Záleží na charakteru poslání organizace, zda je formulace vize, s níž všichni souhlasí, snadné nebo naopak obtížné.

Charakteristika formulace vize:

- hledí do daleké budoucnosti,
- její definice je krátká,
- je srozumitelná pro každého,
- popisuje neměnný stav,
- může ji sdílet několik organizací v místě, v regionu, ve státě, na kontinentě, ve světě.

(Příklady vizí – chceme svět, ve kterém lidé žijí v občanské společnosti, v demokracii, chceme krajinu, ve které budou existovat trvale udržitelné podmínky pro rozvoj, chceme, aby i nemocné děti byly šťastné, chceme omezovat byrokracii, chceme zvyšovat vzdělanost

---

<sup>2</sup> Citováno z [3], s. 23.

společnosti, chceme eliminovat rasové předsudky a xenofobii, chceme ochraňovat a udržovat kulturní dědictví, chceme pomáhat starým a nemocným lidem)“<sup>3</sup>

### 2.3.2 Poslání

Poslání má, podle tvrzení Rektorky „oproti vizi zcela konkrétní charakter ve vztahu k důvodům, proč byla nezisková organizace založena, a na rozdíl od ziskových organizací, které jsou zakládány za účelem podnikání, vyjadřuje, poslání modifikace činností, které realizuje, a dále představuje definici zaměření organizace ve vztahu k dosažení předpokládaných **užitků**. Musí být výstižné a formulované tak, aby odlišovalo danou organizaci od jiných podobně zaměřených organizací. Takové poslání je základním vodítkem pro rozhodování o dlouhodobých cílech a strategii organizace.

Poslání jako dominanta neziskové organizace by se mělo vyznačovat především těmito znaky:

- Musí vycházet ze základní filozofie neziskových organizací, tj. z uspokojování potřeb občanů, které nemůže zajistit tržní sektor a u soukromých neziskových organizací pak z potřeb, které nemůže zajistit ani veřejný sektor.
- Mělo by ctít, s ohledem na potřeby, které organizace zajišťuje (vzdělání, kultura, zdravotnictví, sociální služby, charita, ochrana životního prostředí atd.), morální zásady a altruistický pohled na svět.
- Musí být zaměřeno na to, co se organizace skutečně snaží (bude snažit) vykonávat, aby každý zaměstnanec (člen) pochopil, jak jeho činnost konkrétně přispívá k dosažení cílů organizace.
- Musí být natolik konkrétní, aby mohlo být podkladem pro stanovení cílů organizace (jako krátkodobých, operativních kroků k jeho dosažení), ke stanovení strategie, dosahování užitků, výkonnosti a tím i efektivnosti.
- Musí vycházet jednak z prokazatelných potřeb stanoveného segmentu občanů (návštěvníků, žáků, pacientů, klientů...) a z možnosti zakládané nebo již existující organizace (počet a kvalita členů, technické podmínky, morální vlastnosti kolektivu, akceschopnosti, chtít se poslání částečně nebo plně obětovat atd.).
- V případě potřeby se zahrnuje do poslání i tvorba zisku, pokud to typ a technické zázemí organizace umožňuje a pokud je zisk uplatnitelný jako finanční zdroj pro další rozvoj organizace. Předpokládá s tím však umění „daňového plánování“ ve vztahu na platnou daňovou legislativu.

---

<sup>3</sup> Text převzatý z [3], s. 34 n.

- Formulovat poslání tak, aby bylo srozumitelné všem cílovým skupinám, které přicházejí v úvahu, ale také všem subjektům vnějšího okolí, které jsou potenciálními „dodavateli“ finančních zdrojů nezbytných pro činnost organizace (subjekty veřejných rozpočtů, donátoři, sponzoři, fondy apod.) a také kontrolním orgánům (auditorům, NKÚ, pracovníkům finančních úřadů, ministerstev apod.).

Formulace poslání závisí na konkrétní organizaci a jejím specifickém charakteru. Stejně jako existují odlišnosti mezi jednotlivými neziskovými organizacemi, jejich právní formou, velikostí apod. existují i rozdíly v přístupu k formulaci poslání. V něm se nutně musí odrazit např. i zaměření dané organizace její velikost, ale třeba také její historie. Žádná právní norma formulaci poslání neupravuje, přesto je kvalitně formulované poslání základním stavebním kamenem úspěšného fungování neziskové organizace.“<sup>4</sup>

### 2.3.3 Funkce

Ohledně funkcí neziskových organizací Rektořík dále uvádí: „Prostřednictvím funkcí je naplňováno poslání organizace, je zabezpečován realizační proces organizace. Funkce se naplňují souborem činností. Jejich výsledkem je:

- produkce statků (služeb), nebo
- podmínky pro produkci těchto statků.

Funkce, které prostřednictvím svých činností naplňují samo poslání organizace se nazývají **primárními (hlavními) funkcemi**. Funkce, které prostřednictvím svých činností vytvářejí podmínky pro plnění primárních funkcí se nazývají **sekundárními (zabezpečovacími) funkcemi**. Samostatně potom působí **funkce řídicí**, kterou vykonávají ve většině neziskových organizací pracovníci zabezpečující současně funkce primární.

**Funkce primární** jsou velmi diferencované neboť souvisí s diferencovaným posláním (nemocnice, škola, divadlo, veřejná správa, charita, ekologie apod.), proto je obsah činnosti těchto funkcí velmi rozmanitý a mnohdy obtížně definovatelný. Naproti tomu **sekundární funkce** mají téměř ve všech organizacích neziskového sektoru stejnou strukturu, neboť plní:

- funkci personální,
- funkci provozní,
- funkci správní,
- funkci komplexního hospodaření.“<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Text převzatý z [3], s. 35 n.

<sup>5</sup> Citováno z [3], s. 37.

### 2.3.4 Cíle

Dle Rektorky jsou **cíle neziskové organizace** odvozeny od jejich poslání: „Rozumí se jimi stav, kterého má být dosaženo v určitém období. Cíle mohou být členěny podle různých kritérií, jako například:

**a) Kritérium funkce**

- cíle primárních funkcí (a následně podle jednotlivých funkcí),
- cíle sekundárních funkcí (a následně podle jednotlivých funkcí).

**b) Kritérium času**

- cíle dlouhodobé (10 – 15 let),
- cíle střednědobé (3 – 10 let),
- cíle krátkodobé (pod 3 roky),
- cíle operativní.

**c) Kritérium adresnosti**, kde jsou cíle členěny podle jednotlivých organizačních útvarů až o jednotlivé pracovníky.

Cíle neziskové organizace jsou obvykle obsaženy v **koncepci rozvoje**, ve **strategickém** plánu, případně pro krátkodobé období ve **věcném a finančním plánu** organizace na rok či čtvrtletí.“<sup>6</sup>

## 2.4 Členění neziskových organizací

Jak uvádí dvojice autorů Urbancová, Kryšková [8], organizace neziskového sektoru můžeme rozdělit do čtyř základních skupin:

**a) Veřejně prospěšné**

- účelová sdružení majetku – např. nadace a nadační fondy, obecně prospěšné společnosti,
- sdružení občanů – např. politické strany, církve a náboženské společnosti, občanská sdružení usilují o blaho všech.

**b) Vzájemně prospěšné**

- sdružení osob na základě členství např. občanská sdružení, profesní komory

**c) Nestátní (nevládní) soukromoprávní neziskové organizace**

**d) Státní (vládní) rozpočtového typu**

- územní samosprávné celky,

---

<sup>6</sup> Citováno z [3], s. 37 n.

- dobrovolné svazky obcí,
- příspěvkové organizace,
- organizační složky státu,
- státní fondy,
- regionální rady regionů soudržnosti,
- pozemkový fond.

## 2.5 Vznik a registrace církve a náboženské společnosti

### 2.5.1 Registrované církve a náboženské společnosti

**Zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech),** ve znění pozdějších předpisů, upravuje:

- a) postavení církví a náboženských společností,
- b) vedení veřejně přístupných seznamů registrovaných církví a náboženských společností, svazů, církví a náboženských společností a církevních právnických osob,
- c) působnost Ministerstva kultury České republiky ve věcech církví a náboženských společností.

Církví a náboženskou společností se podle Růženy Růžičkové rozumí „dobrovolné společenství osob s vlastní strukturou, orgány, vnitřními předpisy, náboženskými obřady a projevy víry, založené za účelem vyznávání určité náboženské víry, ať veřejně či soukromě, a zejména s tím spojeného shromažďování, bohoslužby, vyučováním a duchovní služby.

Církve a náboženské společnosti jsou právnickou osobou, vznikají dnem registrace na Ministerstvu kultury ČR, které současně přidělí identifikační číslo a tuto skutečnost oznámí Českému statistickému úřadu. Návrh na registraci podává nejméně tříčlenný přípravný orgán, osoby musí být starší 18 let. Registrovaná církev a náboženská společnost může navrhnout k evidenci orgán církve a náboženské společnosti nebo řeholní a jinou církevní instituci založenou v církvi a náboženské společnosti podle jejích vnitřních předpisů za účelem organizace, vyučování a šíření náboženské víry jako právnickou osobu podle tohoto zákona, tzv. církevní právnickou osobu.

Ministerstvo kultury vede:

- Rejstřík registrovaných církví a náboženských společností,
- Rejstřík svazů církví a náboženských společností,
- Rejstřík církevních právnických osob.

Rejstříky jsou veřejné seznamy, z nich část je považována za neveřejnou z důvodu ochrany osobních údajů. Církev a náboženské společnosti založené před účinností zákona doplnit nově požadované údaje pro registraci. Teprve registrací je získáno oprávnění vykonávat náboženskou a další činnost, rovněž právo získávat ze státního rozpočtu v souladu se zvláštním předpisem na financování jejich činnosti. K výkonu práva náboženské svobody mohou registrované církve a náboženské společnosti založit svaz církví a náboženských společností, svaz však nemůže navrhnout k evidenci církevní právnickou osobou.

Zákon uvádí výčet možných příjmů církví a náboženských společností, z nichž není vyloučeno ani podnikání, což je významná změna proti původní právní úpravě. Podnikatelské aktivity (např. v kláštorech) smějí být vykonávány, ale jen jako doplňková činnost. Sbírký a příspěvky jsou organizovány podle zákona č. **117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách)**, ve znění pozdějších předpisů. V rámci hlavní činnosti není žádný úkon katolické církve zpoplatněn stanovením nějakého pevného ceníku za jednostopý úkon, ale má charakter kostelních sbírek a dobrovolnosti. Orientace v církevním právu i v organizaci církví je pro nezasvěcenou osobu rozhodně obtížná. Složitě jsou i vlastnické vztahy k majetku – nalezneme zde movitý i nemovitý majetek církevní, zrovna jako obecní a státní, dále i majetek patronátní, tj. majetek sice církevní, k jehož opatrovnictví se však zavázal někdo jiný; v minulosti to byla šlechta, dnes je nahrazena jinými subjekty, pomáhajícími při správě údržbě majetku především finančně.“<sup>7</sup>

## 2.6 Zánik neziskových organizací – církevních organizací

Církev a náboženská společnost zaniká zrušením registrace v seznamu církví a náboženských společností na Ministerstvu kultury, a to likvidací i bez likvidace. Postup je řešen částečně tímto zvláštním zákonem, v obecných krocích se přiměřeně použijí příslušná ustanovení obchodního zákoníku upravující likvidaci obchodních společností. Církev a náboženská společnost podléhá také insolvenčnímu zákonu (zákon č. 182/2006 Sb.).

V oblasti církví a náboženských společností stejně jako v ostatních neziskových organizacích založených na osobní účasti „členů“ se setkáváme s velmi častým problémem osobní účasti na vlastní činnosti bez nároku na úhradu vlastních nákladů do této činnosti vložených, případně se náhrada řeší různými speciálně koncipovanými praktikami, které však nemají oporu v legislativě. Bylo by dobré, aby se hledal vždy právní důvod úhrad a na to aby navázal odpovídající systém založený na správném postupu podle právních předpisů.

---

<sup>7</sup> Citováno z [1], s. 16 n.

## **2.7 Základní charakteristika zvolené církevní organizace**

### **2.7.1 Salesiánská střediska mládeže**

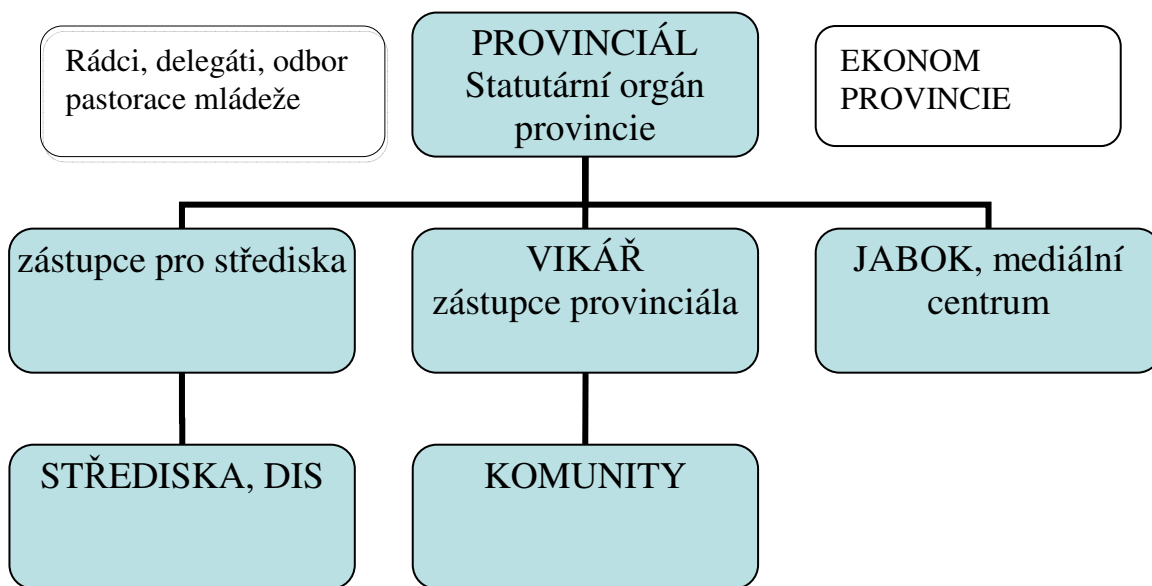
Z církevních organizací jsem zvolila Salesiánská střediska mládeže. Tato Střediska se nacházejí v těchto městech – Praha – Kobylisy, Brno – Líšeň, Brno – Žabovřesky, Fryšták, Ostrava, Teplice, Havířov, Plzeň, Zlín a Prostějov.

### **2.7.2 Organizační struktura**

#### **2.7.2.1. Salesiánská provincie Praha**

Provinciál, provinciální vikář, ekonom, rádcové a ředitel komunit jsou jmenováni hlavním představeným. Podobně i ustanovení komunit nebo jejich rušení je v kompetenci hlavního představeného. Provincie je zřizovatelem salesiánských středisek mládeže, Domu Ignáce Stuchlého (DIS) ve Fryštáku, školy JABOK v Praze, mediálního centra v Brně a institutu pro teologickou přípravu salesiánů, který je úzce propojen s Teologickou fakultou v Českých Budějovicích. Provincii jakožto zřizovatele zpravidla zastupuje její statutární zástupce – provinciál (příp. jeho zástupce – vikář). Přehlednější zobrazení je uvedeno na obr. 2.1.

Obr. 2.1 Organizační struktura Salesiánské provincie Praha



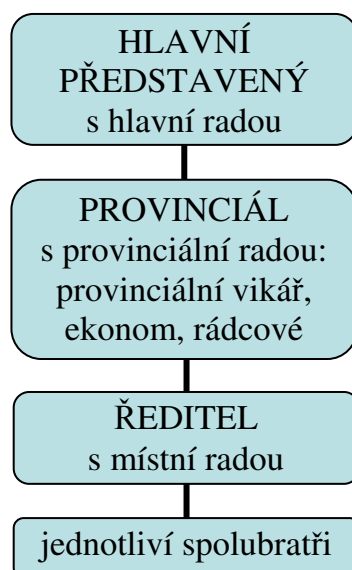
#### 2.7.2.2. Řeholní společnosti salesiánů

Představení jsou přímými nadřízenými salesiánů ve věcech řeholního života a mají právo je ustanovovat k jednotlivým funkcím v rámci kongregace. K důležitým rozhodnutím musí mít souhlas své rady. Hlavní představený sídlí v Římě a je volen zástupci salesiánů z celého světa. Ostatní představení jsou jmenováni hlavním představeným. Provinciál sídlí obvykle v hlavní městě země nebo oblastí. Představený místní salesiánské komunity je ředitel. Jeho pravomoc se týká komunity, která je mu svěřena. Přehlednější schéma je zobrazeno na obr. 2.2.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Viz Vnitřní účetní směrnice Místní komunity Salesiánů Dona Boska v Ostravě



Obr. 2.2 Organizační struktura salesiánů



### 2.7.3 Salesiánské středisko mládeže Don Bosko Ostrava

Z výše uvedených Středisek jsem si vybrala následující:

Místní komunita Salesiánů Dona Boska

Vítkovická 28

702 00 Ostrava

IČ: 66739799

DIČ: CZ66739799

#### 2.7.3.1. Vize, mise, poslání a cíle společnosti

##### ➤ Vize

Salesiáni Dona Boska Ostrava, tvoří společenství pokřtěných na území České republiky, kteří chtějí uskutečňovat specifickým způsobem řeholního života apoštolátní program svého zakladatele Dona Boska (1815 – 1888): být v římskokatolické církvi znamením a nositeli Boží lásky mladým, zvláště těm nejchudším.

### ➤ **Mise**

Mladí z lidových vrstev, kteří se připravují na zaměstnání, a mladí dělníci se často setkávají s těžkostmi a snadno jsou vystaveni nespravedlnostem. Salesiáni Dona Boska jim pomáhají objevit, přijmout a rozvíjet dar jejich povolání k laickému, zasvěcenému nebo kněžskému způsobu života. Snaží se z nich vychovat poctivé občany a dobré křesťany, vedou je k mravní zodpovědnosti v zaměstnání i ve společnosti. Se stejnou péčí se starají o povolání dospělých. Tak přispívají k rozvoji této složky obyvatelstva a prostředí, v němž žijí.

### ➤ **Poslání**

Jejich poslání se podílí na poslání římskokatolické církve, která uskutečňuje Boží plán spásy, přináší lidem poselství evangelia, které je vnitřně spojeno s rozvojem časného řádu. Církev Salesiány Dona Boska uznává jako klerický řeholní institut papežského práva, který se věnuje převážně apoštolátu mládeže a prostých lidí, pro spravedlivější radostnější svět v Kristu.

### ➤ **Cíle**

Spolupracují s mladými na rozvoji jejich vloh a schopností až do úplné zralosti a podněcují jejich odbornou kvalifikaci a kulturní formaci. Don Bosko jasně viděl sociální dosah svého díla. Proto Salesiáni Dona Boska pracují v lidovém prostředí otevřeném nejenom pro věřící, ale i pro nevěřící chudou mládež. Vychovávají ji k mravní zodpovědnosti v zaměstnání i ve společnosti.

Jako řeholníci se účastní svědectví a úsilí římskokatolické církve o spravedlnost a pokoj lidí dobré vůle a o jejich dosažení.<sup>9</sup>

#### **2.7.3.2. Principy práce salesiánského střediska**

- **Otevřenost** – otevírají se širokému spektru dětí a mladých lidí bez ohledu na jejich postoj k církvi. Předpokladem je snaha o dobrý vztah k ostatním a respektování společného programu a pravidel.
- **Každodenní provoz** – směřují k tomu, aby děti měly možnost přicházet denně a aby jim byl stále někdo k dispozici.
- **Osobní přístup** – každý, kdo přijde, je přijímán s osobním zájmem.

---

<sup>9</sup> Viz Statut neziskové ŘK organizace Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě

- **Ovzduší domova** – snaží se vytvářet prostředí, kde se každý může cítit bezpečně a je přijímán bez ohledu na své zásluhy nebo chyby.
- **Pestrá nabídka aktivit** – odpovídá různorodým zájmům a potřebám.
- **Preventivní systém a asistence** – jejich výchova je založena na vztazích. Děti a mládež motivují k činnosti, a tím předchází nežádoucím iniciativám. Asistenci se rozumí jejich stálou aktivní přítomnost.

### 2.7.3.3. Poslání Střediska Don Bosko se realizuje v těchto programech:

#### a) Volnočasové programy

- **Oratoř** - plní funkci základního programu Střediska. Oratoř je pro děti a mládež, podle vzoru první oratoře Dona Boska, *otevřeným domovem* - místem setkání s přátelskou atmosférou, *kostelem* - předávají dětem křesťanské hodnoty, *školou* připravující na život a *hřištěm*, kde mohou potkat přátele a dobře se bavit.
- **Kroužky a workshopy** - hlavním cílem není jen osvojení si dovedností v určité zájmové oblasti, ale především výchova dětí s individuálním přístupem ke každému jednotlivci. Ve středisku nabízejí tyto zájmové aktivity: florbal, fotbal, stolní tenis, horolezectví, kapely, dramatický kroužek, výtvarka, ministranti, ministranti – oratoř, schola, taneční, deloreskere čhave, základy křesťanství.
- **Prázdninové tábory** - v době všech prázdnin školního roku pořádá Salesiánské středisko Don Bosko vícedenní pobytové akce - tábory. Jsou určeny především pro děti ve věku 7-15 let, které nejen pravidelně navštěvují Středisko, ale také pro ty, které nejsou z Ostravy, ale mají vztah k Donu Boskovi a salesiánům. Tábory jsou křesťansky zaměřeny a mají velikostí (max. 16 účastníků) a atmosférou rodinný charakter.

#### b) Vzdělávací programy

- **Doučování a Krůčky** - program je zaměřen na pomoc dětem v oblasti vzdělávání a výchovy.
- **Animátoři** (dobrovolníci) - se zapojují ve Středisku především do programu Oratoř, Doučování, Kroužky a Tábory. Cíle animátorů - primární cíl: Učit se být solidární s druhými a být prospěšný a sekundární cíl: Osobnostní rozvoj animátora.

- **Praktikanti** - Salesiánské středisko Don Bosko poskytuje především studentům středních, vyšších a vysokých škol nejen z Ostravy místo pro vykonání odborné praxe.

**c) Sociálně - výchovné a pastorační programy:**

- **Svátostná pastore** - základním posláním všech salesiánských zařízení je výchova k víře, vedení k životu v křesťanském duchu.

**d) Sociální služba - sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi**

- **Somnakuňi famiľija** – Dobrá rodina – posláním je pomoc a podpora rodinám s dětmi a mládeží žijícím na území města Ostravy, které se z důvodu nízkého vzdělání nebo dlouhodobé nezaměstnanosti ocitají v chudobě, krizové sociální situaci nebo jsou ohroženi sociálním vyloučením a společenskými předsudky.<sup>10</sup>

#### **2.7.3.4. Profil společnosti**

Právní úprava církevní a náboženské společnosti je v zákoně 3/2002 Sb., o svobodě náboženských vyznání a postavení církví a náboženských společností.

Jak uvádí Statut neziskové ŘK organizace, „Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě je právnickou osobou v rámci římskokatolické církve a organizační jednotkou řeholní společnosti s názvem Společnost svatého Františka Saleského (Salesiáni Dona Boska) pro území České republiky.“

#### **Zařazení do rejstříku právnických osob**

Místní komunita Salesiánů Dona Boska Ostrava byla dnem 02.12.1999 zařazena do rejstříku právnických osob podle zákona č. 308/1991 Sb., jako součást římskokatolické církve, registrované v České republice podle ustanovení § 22 zákona č. 308/1991 Sb., o svobodě náboženské víry a postavení církví a náboženských společností – viz Příloha 1. Místní komunita Salesiánů Dona Boska se jako jednotka římskokatolické církve řídí právem této církve vyjádřené především v kodexu kanonického práva (vyhlášeném 25.03.1983 s účinností od 27.11.1983) a vlastním právem řeholní společnosti, jež je vyjádřeno ve Stanovách Společnosti svatého Františka Saleského (25.11.1984 byly schváleny Apoštolským stolcem a 08.12.1984 vyhlášeny hlavním představeným společností) a ve Všeobecných pravidlech. Statut Salesiánské provincie Praha vychází z těchto dokumentů a slouží pro veřejnoprávní jednání.

---

<sup>10</sup> Převzato z <http://ostrava.sdb.cz> [4] (Ověřeno 25. 2. 2012)

## **Statutární orgán**

Statutárním orgánem Místní komunity Salesiánů Dona Boska v Ostravě je ředitel, který je jmenován Salesiánskou provincií v Praze. V případě, je-li ředitel nepřítomen nebo nemůže vykonávat úřad, zastupuje ho vikář, kterého jmenuje na návrh ředitele Místní komunity Salesiánů Dona Boska provinciál. Ten také v případě úmrtí ředitele komunity SDB přejímá jako statutární orgán vedení komunity do té doby, než je jmenován nový ředitel. Ředitel provede oznámení o změně statutárního orgánu registračním orgánům.<sup>11</sup>

## **2.7.4 Statut účetní jednotky**

### **2.7.4.1. Všeobecné ustanovení**

Směrnice č. 1 uvádí: „Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě je právnickou osobou a je součástí římskokatolické církve registrované v České republice podle ustanovení § 22 odst. 1 zákona č. 308/1991 Sb., o svobodě náboženské víry a postavení církví a náboženských společností.“

Místní komunita Salesiánů Dona Boska získala dne 01.12.1996, podle stanov Salesiánů Dona Boska z roku 1986 č. 175, právní subjektivitu a stala se organizační jednotkou Salesiánské provincie Praha – viz Příloha 2.

Zřizovatel Místní komunity Salesiánů Dona Boska je Salesiánská provincie Praha, se sídlem: Kobyliské nám. 100/1, 182 00 Praha 8, IČ: 00406929, která byla zařazena do rejstříku právnických osob ke dni 01.01.1994.

**Ředitel Místní komunity SDB: P. Mgr. František Blaha**

### **Hlavní činnost**

Hlavní činnost se podílí na poslání římskokatolické církve, která uskutečňuje Boží plán spásy, přináší lidem poselství evangelia, které je vnitřně spojeno s rozvojem časného řádu. Církev jí uznává jako klerický řeholní institut papežského práva, které se věnuje převážně apoštolátu mládeže a prostým lidem, pro spravedlivější a radostnější svět v Kristu.

---

<sup>11</sup> Viz Statut neziskové ŘK organizace Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě

### ***Základní charakteristiky hlavní činnosti:***

#### **a) Oratoř a střediska pro mládež**

Oratoř je výchovné prostředí, které s misijním nadšením Salesiáni Dona Boska otvírají pro chlapce a pro mladá. Je uspořádána jako společensky prospěšná služba umožňující rozmanitými způsoby a diferencovanými metodami jednotlivcům i skupinám rozvíjet vlastní zájmy. Činnost má vždy výchovný cíl a vede k správnému využívání volného času.

Středisko pro mládež je prostředím, určeným pro mládež. Dbá o jejich zájmy, zachovává povahu oratoře, dává však přednost skupinovým vztahům (ve smyslu sdružování se a různých forem mládežnických her, apod.).

#### **b) Škola a odborná učiliště**

Salesiánská škola vede mladého člověka k všestrannému rozvoji: učí ho přijímat a v sobě kriticky přetvářet kulturu a vychovává ho k víře tak, aby uměl křesťansky přetvářet lidskou společnost. Výchovný postup spočívá na pevných kulturních hodnotách vedený salesiánským stylem s uznávanou technikou a pedagogickou odborností. Salesiánská škola také organizuje služby prospěšné místnímu obyvatelstvu, jako jsou kurzy a přednášky pro odborné a kulturní vzdělání, kurzy a přednášky pro negramotné a zaostalé, studijní nadace a další podobné podněty.

#### **c) Konvikt a penzionát**

Konvikty a penzionáty poskytují služby mladým, kteří nemají rodinu anebo jsou dočasně od rodiny vzdáleni (na studiích). Poskytuje se zde také přístřeší mladým poutníkům na cestách víry. Podporují se zde osobní vztahy, mladí jsou vedeni k zodpovědnosti a k uspořádání každodenního života a umožňuje se jim rozvíjet skupinová činnost.

#### **d) Zařízení sloužící duchovním povoláním**

Aspirantát je střediskem pro rozpoznávání salesiánského povolání. Střediska pro rozpoznávání povolání přijímají a věnují se hochům, kteří se cítí být voláni k převzetí závazků v Církvi a v Salesiánské Kongregaci. Zůstávají otevřená k okolnímu prostředí, udržují styk s rodinami chlapců a pomáhají dospívajícím a mladým, kteří projevují předpoklady pro řeholní život a kněžství, poznat vlastní apoštolské povolání a na ně opovědět.

#### **e) Misie**

Provinciál a provinční rada určují směrnice pro rozvíjení a koordinaci misijní společnosti. Provincie, které mají misijní území, se starají o misijní službu a připravují

personál pro dialog s kulturami, kterým dosud nebylo hlášáno evangelium, i když jde o národnostní menšiny.

V nekřesťanských zemích Salesiáni používají své výchovně pastorační metody a vytvářejí podmínky pro svobodnou cestu k obrácení na víru s ohledem na kulturní a náboženské hodnoty tamějšího prostředí.

#### **f) Farnosti**

Salesiáni Dona Boska své poslání uskutečňují též ve farnostech, jako samostatných subjektech a odpovídají tak na pastorační potřeby partikulárních církví v těch místech, která poskytují vhodné pole pro službu mládeži a lidovým vrstvám. Farnost svěřena kongregaci biskupstvím se vyznačuje lidovou povahou a zaměřením k mladým především sociálně slabším. Její oživující střed tvoří komunita. Faráře nebo administrátora vybírá provinciál po a vyslechnutí své rady a představí ho místnímu ordináři. Osazení farnosti spolubratry je stabilní, jak to vyžaduje tento úřad a prospěch věřících.

#### **g) Sdělovací prostředky**

Provinciál se svou radou podněcuje podle místních možností salesiánskou pastorační přítomnost na poli sdělovacích prostředků. Přípravuje spolubratry na účast v oblasti tisku, filmu, rozhlasu a televize. Zřizuje a upevňuje vydavatelská střediska pro vydávání a šíření knih, pomůcek a pravidelně vycházejících publikací, i vysílací a nahrávací střediska audiovizuálních, rozhlasových a televizních pořadů v souladu s platným právním řádem České republiky.

#### **h) Služba v nesalesiánských zařízeních**

Služba mládeži někdy vyžaduje přítomnost Salesiánů Dona Boska v institucích, které nejsou salesiánské, aby bezprostředněji spolupracovali s partikulárními církvemi a pastorem mladých nebo ve světě práce a péči o povolání.

### **Hospodaření a financování – hlavní činnost**

Organizační subjekty hospodaří jako účelové (neziskové) organizace zařízení církve v souladu s platnými zákony. Hospodaření se řídí směrnicemi zřizovatele a rozpočtem příjmů a výdajů pro určitý kalendářní rok.

Organizační subjekty jsou financovány z následujících zdrojů:

- dary, příspěvky fyzických a právnických osob tuzemských i zahraničních,
- příležitostné dotace obce a státní správy.

### **Vedlejší činnost**

Podnikání a jiné výdělečné činnosti může církevní organizace vykonávat, ale pouze jako doplňkovou činnost na rozdíl od nadací, které nemohou vykonávat výdělečnou činnost.

Budova, ve které sídlí Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě, včetně kostela, spadá do vlastnictví Salesiánské provincie Praha. Mezi těmito organizacemi je sepsána nájemní smlouva. Místní komunita SDB dále tyto prostory pronajímá Salesiánskému středisku volného času Don Bosko a Domovu Don Bosko.

**Vedlejší činností** je pronajímání nebytových prostor – viz Příloha 3.



## 3 Účetnictví církevních organizací

### 3.1 Účetnictví církevních organizací

Od 1.1.2005 upravují účetnictví účetních jednotek, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy, organizačními složkami státu, a účetními jednotkami, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, následující předpisy:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- České účetní standardy pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu č. 501 – 522 a České účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání č. 401 - 414,
- Vyhláška č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví.

#### 3.1.1 Zákon o účetnictví

**Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,** ve znění pozdějších předpisů, stanoví v souladu s právem Evropských společenství rozsah a způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost.

Vztahuje se na:

- právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních předpisů,
- organizační složky státu podle zvláštního předpisu,
- fyzické osoby, za předpokladu, že splňují některou z podmínek nově definovaných v zákoně o účetnictví, např. jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku nebo jejich obrat překročil částku 25.000.000 Kč a další.

Všechny subjekty výše vyjmenované se nazývají pro účely zákona o účetnictví účetní jednotkami. Vzhledem k tomu, co již bylo dříve uvedeno, jsou neziskové organizace vždy právnickými osobami, pak jsou účetními jednotkami a musí plně respektovat zákon o účetnictví. Povinně účtují prostřednictvím podvojných zápisů o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření. Z předchozí věty vyplývá, že nadále existuje jen podvojný účetnictví, použijeme-li známou terminologii, i když uvedené sousloví používat nebudeme a dále hovoříme jen o účetnictví. Vzniká tu naprosto nová skutečnost i pro neziskové organizace, neboť ty jsou změnou dotčeny.

Od 1. 1. 2001 zavedl tento zákon nový obsah pojmů „účetní období“. Je to, kromě výjimek v zákoně uvedených, nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců:

- účetní období se shoduje s kalendářním rokem,
- je hospodářským rokem.

Hospodářským rokem je účetní období, které může začínat pouze prvním dnem jiného měsíce než je leden. Cílem tohoto ustanovení je dát do souladu skutečný průběh hospodaření s účetnictvím. Například pro školy (získají-li oprávnění takto účtovat je vhodnější, aby se hospodářský rok kryl s rokem školním, pro divadla a divadelní sezonou apod. Zákon umožňuje určité odchylky od délky období přesně v rozsahu dvanácti měsíců, Účetní jednotky, které jsou organizační složkou státu, územní samosprávným celkem nebo účetní jednotkou vzniklou nebo zřízenou zvláštním zákonem, např. vysoké školy, nemohou hospodářský rok uplatnit. V daném okamžiku je jeví nereálně pro neziskové organizace napojené na státní rozpočet nebo veřejné rozpočty, tudíž zřízené organizační složkou státu nebo územní samosprávným celkem, aby přešly na hospodářský rok, byť by to pro ně bylo řádné odůvodnění. Zákon nyní na tyto účetní jednotky pamatuje a umožňuje skloubit hospodářský rok a vypořádání prostředků ze státního rozpočtu nebo rozpočtů územních samosprávných celků. Situaci řeší provedení mezitímní závěrky k 31.12. příslušného kalendářního roku.

V případě, že se účetní jednotka rozhodne využít účetní období v rozsahu hospodářského roku, potřebuje určitý čas k získání patřičného povolení, s tím musí počítat. Podnikatelským subjektům vydá povolení uplatnit hospodářský rok příslušný správce daně. Pro statní účetní jednotky (tedy i neziskové organizace) může vydat oprávnění jen Ministerstvo financí na základě podané žádosti obsahující řádné a objektivní zdůvodnění, samozřejmě opřené o hospodářské důvody. Pomine-li důvod, na základě kterého, byl souhlas

udělen, musí o tom účetní jednotka informovat ministerstvo (v případě neziskových organizací) a znovu požádat o změnu účetního období.

Zavedením účetnictví formou podvojných zápisů pro všechny neziskové organizace bez výjimky jsou nastartovány pro některé z nich naprosto nově a rozšířené povinnosti, jež považujeme a důležité zdůraznit následující.

Účetní jednotky jsou povinny dodržovat při vedení účetnictví zejména směrné účtové osnovy, uspořádání a označování položek účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky, obsahové vymezení těchto závěrek a předepsané účetní metody. V prováděcích právních předpisech podle charakteru účetních jednotek a jejich činnosti nalezneme další podrobněji rozpracované úkoly:

- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků jiných pasiv v účetní závěrce,
- uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů, výnosů a výsledků hospodaření v účetní závěrce,
- uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze v účetní závěrce, včetně informací o nakládání s prostředky státního rozpočtu a rozpočtů územních samosprávných celků,
- uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích přehledu o změnách vlastního kapitálu,
- směrnou účtovou osnovu,
- účetní metody, zejména způsoby oceňování a jejich použití, postupy tvorby a použití opravných položek, postupy odpisování, postupy tvorby a použití rezerv,
- metody přechodu z jednoduchého účetnictví nebo daňové evidence podle zákona o daních příjmů na účetnictví,
- uspořádání, označování s obsahové vymezení položek konsolidované účetní závěrky,
- metody konsolidace účetní závěrky a
- postup zahrnování účetních jednotek do konsolidačního celku, a to pro jednotlivé skupiny účetních jednotek a pro Pozemkový fond České republiky.

Slovo „účetnictví“ se dále již nevyskytuje s žádným přívlastkem, neboť došlo ke zrušení jednoduchého účetnictví a pro další období zákon zná jen pojem „účetnictví“. Naproti tomu se od roku 2004 setkáme poprvé s nově definovaným **rozsahem** vedení účetnictví, přičemž jsou zrušeny účetní soustavy. Zákon o účetnictví, popř. tak může učinit i jiný zvláštní

právní předpis, ukládá účetním jednotkám přednostně vést účetnictví v **plném** rozsahu. Pro některé vybrané druhy neziskových organizací, vyjmenované v § 9 odst. 3 zákona o účetnictví, je dána možnost vést účetnictví ve **zjednodušeném** rozsahu:

- občanská sdružení, jejich organizační jednotky s právní subjektivitou,
- církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, které jsou právnickou osobou evidovanou podle zákona upravujícího postavení církví a náboženských společností,
- obecně prospěšné společnosti,
- honební společenstva,
- nadační fondy,
- společenství vlastníků jednotek.

Ke změně rozsahu vedení účetnictví dochází vždy jen k prvnímu dni účetního období následujícího po účetním období, v němž např. zřizovatel vydá rozhodnutí pro svoji příspěvkovou organizaci a povolí vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

Co to tedy vlastně znamená, povede-li účetní jednotka účetnictví ve zjednodušeném rozsahu? Odpověď nalezneme v § 13a zákona o účetnictví. Účetní jednotky:

- sestavují účtový rozvrh členěný jen na účtové skupiny, nevyžaduje-li zvláštní právní předpis členění podrobnější,
- mohou spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize, ke konci rozvahového dne nemusí uvažovat a následně také účtovat o předvídatelných a možných ztrátách a riziku týkajících se majetku a závazků, tj. neúčtují např. o časovém rozlišení, opravných položkách, rezervách, ať již v kladných nebo záporných hodnotách, účtují však o odpisech,
- mohou využít příslušná ustanovení zákona o rezervách pro jištění základu daně z příjmů, jsou-li k tomu zákonné důvody, v takovém případě pak použijí příslušná ustanovení týkající se rezerv a opravných položek,
- rozsah účetní závěrky, jak je uloženo § 4, odst. 8 zákona o účetnictví, určí příslušný prováděcí předpis (vyhláška) pro jednotlivé skupiny účetních jednotek,
- účetní jednotka nemusí využívat analytické ani podrozvahové účty.

Musí se zabývat mj. přechodnými ustanoveními zákona, aby zjistili postup neziskových organizací účtujících podle původních předpisů v jednoduchém účetnictví. Občanská sdružení jejich organizační jednotky s právní subjektivitou, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, které jsou právnickou osobou, a honební společenstva účtují k 31.12.2004 podle původních předpisů až do 31.12.2007. Do té doby se na ně vztahují

ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a jeho prováděcích právních předpisech, která upravují účtování v soustavě jednoduchého účetnictví ve znění účinném k 31.12.2003. Neziskové organizace, které vedly jednoduché účetnictví i v průběhu roku 2004, byly celý tento rok připravovány na to, že přejdou na účetnictví již od začátku roku 2005. Teprve závěrem roku 2004 došlo k posunu v datu povinného přechodu na účetnictví a od tohoto roku se hranice povinného přechodu na účetnictví každoročně posouvá. V praxi se setkáváme s tím, že některé malé neziskové organizace tápou a nevědí, jak mají vlastně účtovat. V tisku bylo na přelomu roku 2003 a 2004 prezentováno, že jednoduché účetnictví je zrušeno a nadále se pokračuje v daňové evidenci v úpravě podle zákona o daních z příjmů. Změna se však týkala jen fyzických osob – podnikatelů, neziskových organizací se nijak nedotkla. Pro vyjmenované subjekty zůstaly v platnosti původní účetní předpisy pro vedení jednoduchého účetnictví. Právo pokračovat v jednoduchém účetnictví neměly všechny neziskové organizace, ale jen ty, které byly uvedeny v § 38a zákona o účetnictví. Podle původních předpisů mohly vést jednoduché účetnictví dále sdružení právnických osob, nadační fondy, obecně prospěšné společnosti a společenství vlastníků, a to až do konce roku 2004, jestliže splnily stanovené podmínky. Avšak od 01.01.2005 musí dodržet zákonnou úpravu a přejít na účetnictví, neboť pro ně posun v datu neplatí. Nevíme, zda je tento postup úmyslem zákonodárce, nebo opomenutím. Vývoj legislativy týkající se jednoduchého účetnictví je nutné i nadále sledovat pečlivě, neboť postupné posouvání povinnosti vést účetnictví pro všechny neziskové organizace byla zastavena dnem 01.01.2008. Pro občanská sdružení, jejich organizační jednotky, které mají právní subjektivitu, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, jež jsou církevní právnickou osobou, a honební společenstva do doby, dokud jejich příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3.000.000 Kč, se otevřela trvalá možnost účtovat podle vyhlášky č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví. Zákon o účetnictví sice již mnoho let nerozlišuje jednoduché a podvojně účetnictví, neméně vezmeme na vědomí, že původně zrušená vyhláška je opět aktivní a víme, kdo se podle ní bude řídit.

Zákon o účetnictví se zabývá termíny pro provádění řádné a mimořádné účetní závěrky. **Řádná účetní závěrka** se sestavuje k poslednímu dni účetního období, v ostatních případech je uzavírání knih považováno za závěrku mimořádnou. Den, k jakému se provádí **mimořádná závěrka**, se nazývá rozvahový den. Mimořádnou účetní uzávěrku provádějí příspěvkové organizace, u nichž dochází ke změně zřizovatele – ze státu na vyšší územní samosprávné celky. V určitých případech může sestavovat účetní jednotka závěrku

i v průběhu účetního období, tedy k jinému dni než je den rozvahový, pak hovoříme o **mezitímní účetní závěrce**. Při ní se neuzavírají účetní knihy a inventarizace se provádí jen pro účely vyjádření ocenění majetku a závazků.

Předminulé účetní období bylo poznamenáno spory o tom, zda je možné použít pevný kurs pro přepočet cizí měny na měnu českou. Novela zákona o účetnictví doplnila již pro rok 2004 do § 24 nový odstavec 7, jenž tuto otázku vyřešil pro všechny účetní jednotky, neziskový sektor nevyjímaje. Pevný kurs určí účetní jednotka sama na základě kursu devizového trhu vyhlášeného Českou národní bankou a jeho použití upraví vnitřním předpisem pro předem stanovenou dobu, ne delší jak jedno účetní období. Pevným kursem je kurs ČNB vyhlášený k prvnímu dni období, pro které bude používán. Účetní jednotka může opět vnitřním předpisem kurs změnit i v průběhu stanoveného období. V případě vyhlášené devalvace nebo revalvace české koruny se pevný kurs mění vždy.

V návaznosti na významné změny v rozsahu vedení účetnictví a rušení účetnictví jednoduchého odkazujeme na § 37, jímž jsou ukládány sankce některým účetním jednotkám, které:

- nevedou účetnictví,
- nesestaví účetní závěrku,
- nevyhotoví výroční zprávu, je-li povinnost určena tímto nebo jiným zákonem,
- sestaví neúplnou účetní závěrku,
- neověří, popř. nezveřejní, účetní závěrku nebo výroční zprávu auditorem, je-li takto uloženo,
- poruší povinnost uschovávat účetní záznamy,
- uvede nepravdivé nebo hrubě zkreslující údaje v účetních záznamech a následkem toho dojde ke zkreslení věrného obrazu předmětu účetnictví,
- vede účetnictví nesprávně.

Za nesplnění povinností uvedených v prvních třech bodech může být účetní jednotce uložena pokuta až do výše 6 % hodnoty aktiv celkem, a v ostatních případech do výše 3 % hodnoty aktiv celkem.

V roce 2003 se **zákonem č. 353/2001 Sb.**, kterým se změnil zákon o účetnictví čl. II Přechodných ustanovení, bod 4 byl upraven přístup k vedení účetnictví od data nabytí účinnosti vyhlášek vydaných Ministerstvem financí podle § 37a zákona o účetnictví, tj. do 01.01.2003 (až na výjimky uvedené v přechodných ustanoveních) osm prováděcích právních předpisů – vyhlášek. Každá z nich byla určena pro jinou skupinu účetních jednotek. Pro účetní období roku 2004 a následující jsou vyhlášky novelizovány a prodloužila se platnost

postupů určování, navíc je zrušena vyhláška pro vedení jednoduchého účetnictví mimo výjimku pro vybrané neziskové organizace. Pro naši potřebu je potřeba předložit výčet následujících vyhlášek Ministerstva financí, které se použijí pro sektor neziskových organizací:

- **č. 504/2002 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky u kterých hlavním přemětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- **č. 505/2002 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů,
- **č. 507/2002 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví – je zrušena, ale některé neziskové organizace e jí mohou i nadále řídit.“<sup>12</sup>

## 3.2 Účetnictví ve zvolené církevní organizaci

### 3.2.1 Systém zpracování účetnictví

Systém zpracování účetnictví v Místní komunitě Salesiánů Dona Boska v Ostravě, se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 504/2002 Sb., která byla novelizována, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých není hlavním předmětem činnosti podnikání, ve znění pozdějších předpisů a Českými účetními standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavní činnosti není podnikání č. 401 až 414. Církevní organizace se řídí vyhláškou 504/2002 Sb. na rozdíl od příspěvkových organizací, organizačními složky státu, státními fondy aj., který se řídí vyhláškou 505/2002 Sb.

Přehled Českých účetních standardů, kterými se bude účetní jednotka řídit pro vedení účetnictví je uveden v Tabulce 3.1.

---

<sup>12</sup> Citováno z [1], s. 83 n.

Tabulka 3.1 Přehled Českých účetních standardů

Číslo účetního standardu	Název Českého účetního standardu
401	Účty a zásady účtování na účtech
402	Otevírání a uzavírání účetních knih
403	Inventarizační rozdíly
404	Kursově rozdíly
405	Deriváty
406	Operace s cennými papíry a podíly
407	Opravné položky k pohledávkám, rezervy a pohledávky po lhůtě splatnosti
408	Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry
409	Dlouhodobý majetek
410	Zásoby
411	Zúčtovací vztahy
412	Náklady a výnosy
413	Vlastní zdroje a dlouhodobé závazky
414	Přechod z daňové evidence na účetnictví

Nezisková organizace Místní komunita Salesiánů Dona Boska, dále jen „účetní jednotka“ vede účetnictví ode dne 01.01.2005.

Veškeré skutečnosti evidované v účetnictví, dále jen „účetní případy“ musí být doloženy účetními doklady, jak uvádí Vnitřní účetní směrnice Místní komunity Salesiánů Dona Boska v Ostravě.

### 3.2.2 Forma zpracování účetnictví

Účetnictví v účetním období 2011 bylo zpracováno pomocí účetního softwaru Duna, verze 2011 od firmy Till Consult a. s., Přerov.



Účetnictví zpracovává vlastní zaměstnanec. Listinná podoba účetních záznamů je uschována v sídle Salesiánského střediska volného času Don Bosko, softwarová podoba je uchována na PC zaměstnance pověřeného vedením účetnictví a zálohovaná na externím disku.

### **3.2.3 Oběh účetních dokladů**

Oběh účetních dokladů se řídí vnitřní směrnicí Místní komunity Salesiánů Dona Boska v Ostravě č. 1. Tato směrnice obsahuje:

➤ **Druhy dokladů, které účetní jednotka bude používat a jejich číslování:**

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| a) přijaté faktury – tuzemsko | od č. 291001 |
| b) vydané faktury – tuzemsko  | od č. 0001   |

Za věcnou správnost u vydaných faktur odpovídá ředitel a účetní. Za formální správnost odpovídá účetní.

- |   |             |
|---|-------------|
| c) výdajový a příjmový pokladní doklad pro korunovou pokladnu | od č. 00001 |
|---|-------------|

U pokladních dokladů se jako pokladník podepisuje účetní. Pokud je účetní nepřítomný, tak se jako pokladník podepisuje ředitel.

- |                    |             |
|--------------------|-------------|
| d) bankovní výpisy | od č. 90001 |
|--------------------|-------------|

Za bankovní operace odpovídá účetní.

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| e) interní účetní doklady                | ID – pořadové č. dokladu |
| f) inventární karty dlouhodobého majetku | od č. 22000001           |
| g) inventární karty krátkodobého majetku | od č. 24000001           |
| h) zálohy přijaté – tuzemsko             | od č. 293001             |
| i) zálohy vydané – tuzemsko              | od č. 292001             |
| j) vyúčtování mezd                       | M/1 – M/12               |

➤ **Náležitosti účetních dokladů**

Účetní doklady musí mít tyto náležitosti:

- |                               |
|-------------------------------|
| a) označení účetního dokladu, |
|-------------------------------|

- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu a datum uskutečnění účetního případu, není-li shodný,
- e) označení dokladu názvem účetní jednotky,
- f) podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Účetní doklady musí být uspořádány a číslovány podle vzestupných číselných řad, tak, aby jejich počet byl úplný. Účetní jednotka má povinnost vyhotovit účetní doklad po zjištění účetního případu, bez zbytečného odkladu.

Účetní doklady musí být čitelné, a musí být vyhotoveny trvalým způsobem.

**Způsob účtování**

Účetní jednotka účtuje v **účetním deníku** obsahující časové uspořádání účetní případů, dále v **hlavní knize**, kde jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska systematického (jsou zde uvedeny syntetické účty podle účtového rozvrhu účetní jednotky, počáteční zůstatky, obraty stran MD, D a konečné zůstatky k datu účetní závěrky), a vede **knihy analytické evidence**.

### ➤ **Věcná a formální správnost účetních dokladů**

Schvalování účetních případů je podmíněno přezkoušením z těchto hledisek:

#### **Věcná správnost:**

- a) správnost peněžních údajů a množství (porovnání skutečně fakturované ceny s cenou dohodnutou s dodavatelem, cenové porovnání s platnou smlouvou o dílo, kontrola dokladu o provedené práci v hotovosti),
- b) správnost období účtování,
- c) soulad s přiřazením účetního případu do příslušného zdroje,
- d) soulad se smlouvou (např. smlouva o dílo).

Jedná se především o potvrzení kvantitativního a kvalitativního plnění předmětu smlouvy o dílo na základě převzetí dodávek, prací a výkonů.

### **Formální správnost:**

- a) úplnost náležitostí předepsaných pro dané účetní doklad,
- b) přípustnost účetní operace z hlediska obecně závazných právních předpisů a vnitřních norem,
- c) správnost početních úkonů,
- d) oprávněnost podepsaných odpovědných pracovníků k nařízení, příp. schvalovací operace na účetním dokladu.

### **➤ Oprávnění k nařizování a schvalování hospodářských operací**

K nařizování a schvalování hospodářských operací jsou v rozsahu své působnosti oprávnění pracovníci uvedení v podpisovém vzoru a za jejich nepřítomnosti pracovníci s podpisovým oprávněním v rozsahu působnosti zastupovaného pracovníka.

Oprávnění k nařizování a schvalování některých hospodářských operací, jako jsou dispozice s peněžními prostředky na bankovních účtech, mají jen pracovníci zapsaní na zvláštních podpisových oprávněních.

### **➤ Příslušnost pracovníku k přezkoušení účetních dokladů**

Zodpovědní pracovníci, v jejichž působnosti byla hospodářská operace nařízena, schvalují svým podpisem věcnou a reální správnost, přípustnost hospodářské operace včetně jejího nařízení.

Pracovníci příslušných útvarů pověřeni formální kontrolou účetních dokladů stvrdí svým podpisem přezkoušení.

Seznam pracovníků ověření ke schvalování a kontrole pokladních operací je uveden v podpisovém vzoru.

### **➤ Oběh účetních dokladů**

#### **Obecné zásady**

Každý pracovník podílející se na vystavování, zpracování, přezkušování a schvalování účetních dokladů je povinen provést jemu náležející úkol plně a bez odkladu.

### **Odsouhlasení věcné správnosti**

Jde zvláště o potvrzení kvalitativního a kvantitativního plnění předmětu Smluv na základě převzetí dodávek, prací a výkonů a přiřazení účetního případu do příslušné dotace, grantu (víceúčelové dotace).

### **Odsouhlasení formální a početní správnosti:**

- a) kontrola náležitostí faktur,
- b) kontrola početní správnosti faktur,
- c) kontrola oprávněnosti pracovníků nařídit a schválit danou hospodářskou operaci.

### **Cenové přezkoušení:**

- a) porovnání skutečné fakturované ceny s cenou dohodnutou s dodavatelem,
- b) porovnání ceny s plánovanou kalkulací,
- c) cenové porovnání s platnou Smlouvou,
- d) kontrola dokladu o provedené práci při platbě v hotovosti.

### **Okamžikem uskutečnění účetního případu je:**

- den, kdy dojde ke splnění dodávky,
- den platby závazků,
- dnem vyjádření nároku na dotaci, grantu,
- dnem přijetí darů,
- den inkasa pohledávky,
- den přijetí nebo zaplacení zálohy,
- den pohybu (přírůstku, úbytku) na běžném účtu,
- den zjištění manka nebo přebytku.

Při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhá vkladu do katastru nemovitostí je okamžik uskutečnění účetního případu den doručení.

## ➤ **Postup a průběh likvidace**

### **Pokladní doklady**

Pokladní doklady, na jejichž základě se provádějí pokladní operace, musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) název pokladního dokladu,
- b) číslo pokladního dokladu,
- c) název organizace,
- d) datum vyhotovení pokladního dokladu,
- e) jméno a adresa plátce nebo příjemce,
- f) částku číslicemi a slovy,
- g) účel platby,
- h) podpisy zodpovědného pracovníka,
- i) podpis pokladníka.

Pokladní doklady jsou číslovány podle pořadí zápisu v pokladní knize průběžně v řadě za sebou. Doklady musí být kontrolovány, přezkoušena formální správnost pokladního dokladu, zaúčtovány a předány k archivaci.

### ***Výdajové pokladní doklady:***

- a) odvod pokladní hotovosti do peněžního ústavu,
- b) nákupy za hotové,
- c) výplata mezd dle výplatních listin,
- d) schválené jízdné cestovní náklady, mimořádné zálohy pracovníkům,
- e) ostatní finanční náklady.

### ***Příjmové pokladní doklady:***

- a) výběr hotovosti z peněžního ústavu,
- b) dary,
- c) úhrada odběratelských faktur v hotovosti,
- d) ostatní příjmy.

### **Dodavatelská faktura**

Po zápisu do knihy pošty je dodavatelská faktura předána příslušnému pracovníku, který svým podpisem potvrdí věcnou a formální správnost účetního dokladu. Po podpisu odpovědné osoby za schválení je předána na účtárnu k evidenci a následnému proplacení.

### **Mzdové nároky a příslušné doklady**

#### ***Z pracovního poměru***

Doklady pro výplatu mzdových nároků pracovníků tvoří mzdové listy, které musí mimo údajů stanovených zákonem 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů musí obsahovat (počet odpracovaných dní v měsíci, počet dní, za které jsou poskytovány náhrady, základní mzdu, výši i měsíčních odměn, výši srážek).

Termín vyplácení mezd je stanoven k 8. dni v měsíci, a to osobním převzetím nebo bezhotovostním převodem na účet pracovníka.

#### ***Z mimopracovního poměru***

Vypořádání finančních nároků vyplývajících z mimopracovního poměru (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, smlouva o dílo) je provedeno na základě předání provedených prací.

### **Zápis o převzetí DHM, DNM do užívání**

Vystavuje účetní bezprostředně po předání majetku do užívání. Opatří se podpisem zodpovědného pracovníka a schvaluje ředitel místní komunity.

### **Zápis o vyřazení DHM, DNM**

Vystavuje účetní a schvaluje ředitel místní komunity. Účetní zajistí průúčtování v účetní evidenci.

### **Inventarizační, likvidační protokol**

Protokol vystavuje zodpovědný pracovník a schvaluje ředitel místní komunity. Průúčtování likvidačního protokolu zajistí účetní.

### **3.2.4 Úschova účetních dokladů**

Účetní doklady se ukládají v příručním archivu po dobu běžného účetního období a pak se předávají do hlavní archivu.

Úschova účetních záznamů se řídí § 31 a §32 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů viz Tabulka 3.2.

Tabulka 3.2 Úschova účetní záznamů

Účetní záznam	Doba úschovy
Účetní závěrka, výroční zpráva	10 let
Účetní doklady, účetní knihy	5 let
Inventární soupisy, odpisové plány	5 let
Účtový rozvrh	5 let
Účetní záznamy, kterými účetní jednotka dokládá formu vedení účetnictví	5 let
Daňové doklady	10 let
Mzdové listy	30 let
Evidenční listy	3 roky

Po uplynutí doby stanovené pro archivování budou účetní doklady skartovány. Skartaci podle platných příslušných právních předpisů zajistí odpovědný pracovník – účetní.

### 3.2.5 Účtová osnova

Viz příloha 4.

### 3.2.6 Dlouhodobý majetek

Nakládání s dlouhodobým majetkem upravuje vnitřní účetní směrnice Místní komunity Salesiánů Dona Boska v Ostravě č. 2:

**Dlouhodobým hmotným majetkem** se rozumí majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 40.000,-- Kč a jeho provozně-technické funkce jsou delší než jeden rok. **Dlouhodobý nehmotný majetek** je majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a pořizovací cenou vyšší než 60.000,-- Kč.

**Drobným dlouhodobým hmotným majetkem** jsou označeny movité věci se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden

rok a ocenění je 3.000,-- Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40.000,-- Kč, bude se evidovat na účtu 02. – Drobný dlouhodobý hmotný majetek (odepisovaný x neodepisovaný).

O majetku s hodnotou nižší než 3.000,-- Kč je rozhodnuto, že není dlouhodobým majetkem a bude o něm účtováno na účtu 501 – Spotřeba materiálu a bude veden v operativní evidenci.

O hmotném majetku s hodnotou od 3.000,-- Kč do 19.999,-- Kč je rozhodnuto, že je drobným dlouhodobým hmotným majetkem a bude o něm účtováno na účtech 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek – neodepisovaný, a současně bude zaúčtováno jeho odepsání předpisem 551/088. Drobný hmotný majetek bude evidován v evidenci drobného majetku.

O hmotném majetku s cenou od 20.000,-- Kč do 39.999,-- Kč bude účtováno jako o dlouhodobém hmotném majetku. Odpisy tohoto majetku jsou stanoveny na 24 měsíců, počínaje následujícím měsícem po dni, v němž došlo k zařazení majetku do užívání. Účetní odpis je roven daňovému odpisu. Účtováno o něm bude na účtu 028 – Drobný dlouhodobý majetek – odpisovaný.

Majetek odkoupený po ukončení finančního leasingu zařazený do užívání bude evidován na účtu 029 – Ostatní dlouhou hmotný majetek.

**Drobným nehmotným dlouhodobým majetkem** je nehmotný majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 7.000,-- Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 60.000,-- Kč. Tento majetek bude evidován a účtu 01. Dlouhodobý nehmotný majetek.

O majetku, jehož hodnota je nižší než 7.000,-- Kč je rozhodnuto, že není dlouhodobým majetkem a bude účtován do nákladů na účet 518 – Ostatní služby a veden v operativní evidenci.

O nehmotném majetku s hodnotou od 7.000,-- Kč do 29.999,-- Kč je rozhodnuto, že je drobným dlouhodobým hmotným majetkem a bude o něm účtováno na účtech 018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, a současně bude zaúčtováno jeho odepsání předpisem 551/078. Drobný nehmotný majetek bude evidován v evidenci drobného majetku.

O nehmotném majetku s cenou od 30.000,-- Kč do 59.999,-- Kč bude účtováno jako o dlouhodobém nehmotném majetku.

Za dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný se považují kromě pozemků, uměleckých děl a sbírek jsou i církevní stavby – kostely, kaple, kláštery a galerie, za



podmínky, že jsou uvedeny v základním dokumentu církve nebo náboženské společnosti (statutu, řádu, stanovách).

**Technický zhodnocení** se rozumí výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku pokud převýšily u jednotlivého majetku a souhrnu částku 40.000,-- Kč. Do 40.000,-- Kč se účtuje drobný hmotný majetek na účtu 511 – opravy a udržování a u drobného nehmotného majetku na účet 518 – Ostatní služby.

### 3.2.7 Oceňování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek je v účetnictví oceňován pořizovací cenou, tj. cenou pořízení a náklady s jeho pořízením související (dopravné, montáž) nebo reprodukční pořizovací cenou, kterou se rozumí cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje, a to především při bezúplatném pořízení (darováním).

Od 01.01.2009 církevní stavby, pokud není známa jejich pořizovací cena, se oceňují ve výši 1,-- Kč.

Cena pořízení včetně nákladů spojeným s pořízením nebo reprodukční pořizovací cena se sleduje na účtu:

- 041 Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek,
- 042 Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek.

Na základě „Zápisu převzetí majetku do užívání“ je převeden na příslušný účet:

- 022 Samostatné movité věci a soubory movitých věcí (01.,02.)
- 028 Drobný dlouhodobý hmotný majetek (01.,02.)

Při zařazení DHM a DNH do užívání je vystaven **„Zápis o převzetí majetku do užívání“**. V tomto zápisu je podpis pracovníka přebírajícího odpovědnost za DHM nebo DNM a podpis ředitele účetní jednotky. Na základě převzetí je vystavena inventární karta.

Inventární karta DHM (DNM) obsahuje:

- a) inventární pořadové číslo,
- b) inventární číslo majetku,
- c) datum pořízení,

- d) způsob pořízení,
- e) datum zařazení do užívání,
- f) pořizovací cena,
- g) zařazení podle „Standardní klasifikace produkce“,
- h) způsob odepisování a doba odepisování,
- i) výše daňového a účetního odpisu,
- j) datum vystavení inventární karty,
- k) podpis pracovníka, který inventární kartu vystavil.

Účetní jednotka vyřadí DHM (DMH) z evidence na základě „**Zápisu o vyřazení majetku**“, který obsahuje:

- a) název vyřazeného majetku,
- b) pořizovací cenu majetku,
- c) zůstatkovou cenu majetku,
- d) zisk (ztrátu) při vyřazení,
- e) podpisy pracovníků odpovídající a schvalující vyřazení.

### **3.2.8 Odpisový plán**

Opotřebení dlouhodobého hmotného majetku s cenou vyšší než 40.000,-- Kč, drobného dlouhodobého hmotného majetku s cenou vyšší než 3.000,-- Kč a nižší než 40.000,-- Kč, dlouhodobého nehmotného majetku s cenou vyšší než 60.000,-- Kč a drobného dlouhodobého nehmotného majetku s cenou vyšší než 7.000,-- Kč a nepřevyšující částku 60.000,-- Kč, představuje trvalé snížení jeho hodnoty, které je vyjádřeno formou odpisů.

Účetní jednotka provádí odepisování na základě odpisového plánu, na kterém je DHM a DNM zařazen podle katalogu Standardní klasifikace produkce do odpisových skupin.

**Účetní odpisy DHM a DNM** se přepočítávají s přesností na měsíce, tzn. počínaje následujícím měsícem po dni, ve kterém došlo k zařazení majetku do užívání. Účetní odpisy se zaokrouhlují a celé koruny nahoru.

Sazby účetních odpisů v procentech jsou uvedeny v tab. 3. Účtují se měsíčně, a to ve prospěchu účtu 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku a 08 – Oprávky

k dlouhodobému hmotnému majetku a na vrub účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.

Tab. 3.3 Sazby účetních odpisů v %

Odpisová skupina	Doba odpisování	Účetní odpis v %
1	3 roky	33,33
2	5 let	20
3	10 let	10
4	20 let	5
5	30 let	3,33
6	50 let	2

#### **Účetní odpisy drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**

se přepočítávají s přesností na měsíce, tzn. počínaje následujícím měsícem po dni, ve kterém došlo k zařazení majetku do užívání. Účetní odpis se zaokrouhlí na celé koruny nahoru. Doba odpisování je stanovena na 24 měsíců. Účtují se měsíčně, a to ve prospěch účtu 078 – Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku a 088 – Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku a na vrub účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.

**Daňové odpisy** se řídí zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Daňový odpis dlouhodobého hmotného majetku se vypočítává jednou ročně k 31.12, na základě inventury DHM a DNH, na rozdíl od daňových odpisů dlouhodobého nehmotného majetku, které je nutno uvádět s přesností na měsíce.

#### **3.2.9 Zásady pro účtování nákladů a výnosů**

V účtové osnově je nákladům věnována 5. účtová třída a výnosům 6. účtová třída. Členění nákladů a výnosů je u neziskových organizací odlišné od podnikatelů – nákladové a výnosové účty mohou být odlišně číslovány a náklady a výnosy nejsou členěny na provozní, finanční a mimořádné. Podrobné zásady pro účtování nákladů a výnosů Místní komunity Salesiánů Dona Boska v Ostravě popisuje Směrnice č. 3:

Účtují se zde náklady a výnosy narůstajícím způsobem od začátku roku.

### **Zásady:**

- a) náklady a výnosy se účtují zásadně do období, s nímž věcně a časově souvisí,
- b) opravy nákladů nebo výnosů minulých účetních období se účtují na účtech nákladů a výnosů, kterých se týkají jen v případě, že jde o významnou částku těchto oprav, považují se za mimořádné náklady (účet – 549 00) nebo výnosy (účet – 649 00),
- c) náhrady vynaložených nákladů minulých účetních období se účtují do výnosů běžného roku,
- d) časové rozlišování nákladů a výdajů, výnosů a příjmů,
- e) účtování dohadných položek.

### **Účetní jednotka člení náklady a výnosy na:**

- a) hlavní činnost – dle poslání,
- b) vedlejší činnost – pronájem nebytových prostor.

### **3.2.10 Časové rozlišení nákladů a výnosů, dohadné položky**

- a) Pro **časové rozlišování** jsou používány tyto účty:
  - 381 – Náklady příštích období (v průběhu roku),
  - 383 – Výdaje příštích období (při roční uzávěrce),
  - 384 – Výnosy příštích období (nájemné přijaté předem),
  - 385 – Příjmy příštích období.

Účetní jednotka se rozhodla nevýznamné pravidelně se opakující výdaje časově nerozlišovat mezi dvěma obdobími. Jedná se o:

- předplatné novina a časopisů,
- nákup kalendářů,
- pojistné (mimo Kooperativy – kvartální pojištění zaměstnanců),
- inzerce do maximální částky 5.000,-- Kč

### **b) Dohadné položky**

Dohadné položky se účtují ke dni účetní závěrky a slouží k co nejvěrnějšímu vyjádření finanční situace účetní jednotky. Účetní jednotka zahrnula do účtového rozvrhu účet 388 – Dohadný účet aktivní, který bude složit k evidenci ne zcela přesně vyčíslitelných pohledávek, o nichž k datu 31. prosince víme, že existují a patří do roku, o němž účtujeme. Na základě interního dokladu proúčtujeme předpokládanou výši pohledávky do období, kam věcně patří.

Na účtu 389 – Dohadný účet pasivní účtujeme předpokládanou výši spotřeby elektrické energie, plynu, vodně a stočné, apod.

### **3.2.11 Kurzové rozdíly**

Pro zpracování případných kurzových rozdílů používá Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě kvartální kurz vyhlášený Českou národní bankou a to vždy k 01.01., 01.04., 01.07., a 01.10. příslušného roku.

### **3.2.12 Zásady pro tvorbu a používání rezerv**

#### **a) Zákonné rezervy**

Účetní jednotka nevytváří zákonné rezervy, rezervy zohledněny zákonem o daních z příjmů (daňově účinné rezervy).

#### **b) Ostatní rezervy**

Účetní jednotka nepředpokládá, že bude vytvářet ostatní rezervy, jejichž tvorba vyplývá ze zásady opatrnosti stanovené zákonem o účetnictví (daňově neúčinné rezervy).

### **3.2.13 Zásady pro tvorbu a používání opravných položek**

Účetní jednotka vytváří opravné položky k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31.12.2004 v souladu s § 8 a) zákona č. 583/1992 Sb., a to:

- k pohledávkám více než 6 měsíců po splatnosti až do výše 20 % neuhrazené pohledávky
- vyšší opravné položky jsou tvořeny na pohledávky, ke kterým bylo zahájeno soudní řízení a pohledávka je po splatnosti víc než

12 měsíců.....až do výše 33 % neuhrazené pohledávky

- 18 měsíců.....až do výše 50 % neuhrazené pohledávky
- 24 měsíců.....až do výše 66 % neuhrazené pohledávky
- 30 měsíců.....až do výše 80 % neuhrazené pohledávky
- 36 měsíců.....až do výše 100 % neuhrazené pohledávky

Tvorbu a používání opravných položek upravuje vnitřní účetní směrnice Místní komunity Salesiánů Dona Boska v Ostravě č. 3. V praxi však tato organizace opravné položky nepoužívá.

### 3.2.14 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizaci zvolené organizace upravuje Vnitřní účetní směrnice č. 4:

Podstatou inventarizace je zjištění skutečného stavu majetku a závazků, následné porovnání tohoto stavu se stavem účetním a popřípadě zaúčtovat zjištěné inventarizační rozdíly (manko, přebytek) tak, aby stav účetní souhlasil se stavem skutečným.

#### **Inventuře budou podrobeny:**

- peněžní prostředky v hotovosti      4x ročně (31.03.,30.06.,30.09.,31.12.),
- finanční prostředky účtové třídy 2      1x ročně,
- DHM a DNM      1x ročně,
- majetek v operativní evidenci      1x ročně (účtovaný do nákladů),
- pohledávky účtové třídy 3      1x ročně,
- závazky účtové třídy 3      1x ročně.

Pracovník odpovědný za majetek: ředitel

Pracovník odpovědný za závazky: účetní

Ředitel střediska vydá příkaz k zahájení inventury s uvedením, zda se jedná o inventuru:

- fyzickou (DHM, zásoby, peníze, ceniny),
- dokladovou (bankovní účet, pohledávky, závazky, finanční investice),
- řádná (průběžná, periodická),
- mimořádná (předání pokladny v období dovolených živelná pohroma).

Ředitel Místní komunity stanoví členy inventární komise, která je tvořena pracovníky odpovědnými za majetek a závazky popř. jedním nezávislým členem. Stanoví datum, ke kterému bude inventura provedena.

Po provedení inventury jsou vyčísleny rozdíly mezi účetním stavem a stavem podle inventurních soupisů a závazků a je navržen způsob jejich vypořádání v inventárním protokole.

### **3.2.15 Harmonizace účetní uzávěrky a účetní závěrky**

Harmonizace účetní uzávěrky a závěrky je popsána ve směrnici č. 5:

**Účetní uzávěrka se skládá:**

**a) Přípravné práce:**

- kontrola náležitostí účetních dokladů (účetní doklady musí mít náležitosti podle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví),
- kontrola vedení analytické evidence,
- kontrola správnosti oceňování majetku,
- kontrola vyúčtování dotací, grantů,
- kontrola a dopracování vnitřních směrnic,
- kontrola zaúčtování složitějších účetních případů (leasingové operace).

**b) Inventarizace majetku a závazků:**

- inventurní soupis,
- porovnání s účetnictvím a vyčíslení rozdílů,
- proučtování rozdílů.

**c) Ostatní přípravné práce:**

- kontrola časového rozlišení nákladů a výnosů,
- kontrola investičního fondu a fondu rezerv,
- zaúčtování dohadných položek.

**d) Vyčíslení účetního hospodářského výsledku:**

- uzavření jednotlivých účtů,

- zjištění konečných zůstatků aktivních a pasivních rozvahových účtů,
- zjištění konečných stavů účtů nákladů a výnosů jednotlivě za hlavní činnost a za vedlejší činnost,
- rozdělení hospodářského výsledku,
- na hlavní činnost, pro kterou byla účetní jednotka zřízena,
- zjištění dílčích daňových základů,
- zjištění daňového základu a výpočet daňové povinnosti (úprava hrubého účetního zisku na daňový zisk v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů),
- proúčtování daňové povinnosti – daň z příjmů právnických osob.

**e) Uzavření účetních knih:**

- konečné zůstatky rozvahových účtů se převedou a účet:

962 100 – Končený účet rozvažný,

- konečné stavy nákladů a výnosů se převedou na účet:

963 100 – Účet výsledku hospodaření,

- hospodářský výsledek se převede z účtu 963 100 – Účet výsledku hospodaření na účet 962 100 - Konečný účet rozvažný.

Směrnice č. 6 pak upravuje pravidla pro stanovení pokladní hotovosti a pro poskytování cestovních náhrad:

### **3.2.16 Stanovení pokladní hotovosti**

Účetní jednotka vede pouze korunovou pokladnu.

V korunové pokladně smí zůstat denně hotovost maximálně ve výši 40.000,-- Kč, která bude uložena v trezoru účetní jednotky. Prostředky nad tuto stanovenou hranici je nutné ihned předat pověřené osobě - účetnímu k odvodu do banky.

Pro disponování s pokladní hotovostí je pověřen odpovědný pracovník. Každá výplata musí být doložena paragonem, stvrzenkou apod. Současně k těmto dokladům musí být vyhotoven výdajový pokladní doklad. Tyto doklady budou před výplatou předloženy



k odsouhlasení odpovědnému pracovníkovi. Obdobně toto platí i pro příjmové pokladní doklady. Zaměstnancům je možné poskytnout provozní zálohu, kterou jsou povinni zúčtovat.

Pro evidenci pokladny se vede pokladní kniha v elektronické podobě.

Každý výdajový a příjmový doklad je očíslovaný a obsahuje veškeré předepsané náležitosti.

Pokladník zajišťuje požadavky na peněžní prostředky do maximální výše. Stav pokladny se nesmí dostat do mínusu.

Zaměstnanec pověřený vedením pokladny má podepsanou hmotou odpovědnost za svěřené prostředky.

Inventarizace pokladny je uvedena ve směrnici č. 4 „Inventarizace majetku a závazků“. Pokud bude inventarizací zjištěn schodek v pokladně bude zúčtován jako pohledávka za zaměstnancem. V případě přebytku se rozdíl účtuje do výnosů.

Při předávání pokladní hotovosti z důvodu nepřítomnosti pokladníka bude vždy provedena mimořádná inventarizace pokladny, a to za přítomnosti dalšího zaměstnance. O stavu hotovosti v pokladně bude sepsán protokol a bude podepsán pracovníky, kteří se předání pokladny zúčastnili. Stejně tak bude postupováno při předání pokladny zpět pokladníkovi při jeho návratu do zaměstnání.

### **3.2.17 Cestovní náhrady**

#### **a) Pracovní cesty**

**Pracovní cestou** se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce do jiného místa, než je jeho pravidelné pracoviště, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

**Cestovní výdaje** jsou veškeré výdaje přímo uhrazené v průběhu pracovní cesty v souvislosti s pracovní cestou, např. na jízdné, nocležné, stravné a další nutné vedlejší výdaje.

Jízdné se proplácí v prokázané výši. Jako doklad slouží jízdenky, místenky, letenky apod., pokud je zaměstnanec uhradil z vlastních prostředků, případně ze zálohy. Nocležné je náhrada skutečně vynaložených výdajů na ubytování během pracovní cesty. Zahrnuje jen cenu noclehu, příp. včetně snídaně. Nocležné bude uhrazeno po předložení hotelového účtu znějícího na účetní jednotku a současně s uvedením jména cestujícího. Zaměstnanci v rámci

pracovní cesty přísluší stravné ze zákona. Nutné vedlejší výdaje vznikají zaměstnanci v souvislosti s pracovními úkony na pracovní cestě, např. použití telefonu, parkovné, přeprava zavazadel, pohonné hmoty.

Na požádání může být zaměstnanci poskytnuta záloha v hotovosti na pracovní cestu.

Každá pracovní cesta musí být samostatně vyúčtována.

Pobyt na pracovní cestě musí být řádně vyznačen v evidenci docházky.

**b) Likvidace cestovních nákladů** je prováděna následujícím způsobem:

- Každá pracovní cesta musí být předem schválena na předepsaném formuláři.
- V případě, že služební cesta bude kratší než 5 hodin a nebude účtováno stravné, nemá zaměstnanec povinnost vyplnit cestovní příkaz.
- K vyúčtování služební cesty, které musí zaměstnanec předložit nejpozději do deseti pracovních dnů po ukončení cesty (včetně Zprávy o výsledku pracovní cesty).

#### **1) Pracovní cesty v tuzemsku**

- náhrada prokázaných jízdních výdajů,
- při použití vlastního motorového vozidla pak:
  - základní náhrada dle ujetých kilometrů,
  - náhrady za pohonné hmoty přísluší zaměstnanci podle cen pohonných hmot platných v den použití vozidla přepočtených podle spotřeby vypočtené aritmetickým průměrem z údajů v Technickém průkazu vozidla (dle doloženého dokladu a nákupu PHM),
  - v případě nedoložení dokladu jsou použity poměrné ceny PHM stanovené vyhláškou MPSV č. 462/2009 Sb., které by měly být aktualizovány v souladu a nejnovější vyhláškou.
- stravné,
- náhrada prokázaných výdajů za ubytování,
- náhrada prokázaných drobných vedlejších výdajů.

V případě, že je zaměstnanci poskytnuto bezplatně jídlo, mající charakter, snídaně, oběda či večeře – stravné se neproplácí.

## 2) Pracovní cesty v zahraničí

Zahraniční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Zaměstnanci, který uskutečnil zahraniční pracovní cestu, přísluší:

- náhradu prokázaných jízdních výdajů,
- náhrada prokázaných výdajů za ubytování,
- stravné za tuzemskou část cesty,
- náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů,
- zahraniční stravné.

### Délka zahraniční cesty a nárok na výši stravného je uveden v Tabulce 3.4

Tab. 3.4 Délka zahraniční cesty a nárok na výši stravného

Počet hodin v zahraničí/1. den	Nárok na stravné ve výši
méně než 1 hod.	zahraniční stravné nepřísluší
1 hod. až 6 hod.	¼ základní sazby
déle než 6 hod. a méně než 12 hod.	½ základní sazby
déle než 12 hod.	celá základní sazba

### 3.2.18 Účetní závěrka, audit, výroční zpráva

V účetním období 2011 se u zvolené organizace dodržovala směrná účtová osnova pro nevýdělečné organizace s požitím analytického členění.

Salesiánské středisko volného času Don Bosko – má sestavenou směrnici k postupu účtování účetních případů dle sestaveného účetního rozvrhu s příslušnými analytickými účty. Dále má sestavené vnitřní směrnice k oceňování zásob, dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, zásady pro účtování nákladů a výnosů, časového rozlišení nákladů a výnosů, dohadné položky, oběh účetních dokladů, okamžik uskutečnění účetního případu, inventarizace majetku a závazků, účetní uzávěrku a účetní závěrku, podpisové vzory.

Salesiánské středisko volného času Don Bosko – účtuje v pořizovacích cenách včetně nákladů souvisejících s pořízením zásob, hmotného a nehmotného majetku.

V účetním období ve výdajích účtovali náklady spojené s nákupem do celkové výše 5 827 409,63 Kč.

V roce 2011 tvořili fondy. Jejich zůstatky k 31.12.2011 byly následující:

- Rezervní fond 251 738,31 Kč
- Investiční fond 68 520,46 Kč

### **Příjmy, se kterými hospodařili v roce 2011 jsou uvedeny v Tabulce 3.5**

Tab. 3.5 Příjmy, se kterými hospodařili v roce 2011

Provozní dotace MŠMT	4 893 000,00 Kč
Dotace „Rozvojový program“	14 122,00 Kč
Dotace Magistrátu města Ostravy „Oratoř – otevřený klub“	321 000,00 Kč
Dotace Magistrátu města Ostravy „Doučování a krůčky	112 000,00 Kč
Dotace Magistrátu města Ostravy „Mladí pro mladá“	100 000,00 Kč
Dotace Magistrátu města Ostravy „Kroužky a workshopy“	40 000,00 Kč
Úroky z běžného účtu	1 344,63 Kč
Tržby z prodeje služeb, z toho:	
Výnosy spojené s hlavní činností (příspěvky účastníků na akce)	145 383,00 Kč
Tržby z prodeje služeb (hospodářská činnost)	32 235,00 Kč
Přijaté příspěvky – dary	329 175,90 Kč
<b>Celkem</b>	<b>5 988 260, 53 Kč</b>

Ve Výkazu zisků a ztrát vyšel hospodářský výsledek v hlavní činnosti se ziskem 128 615,90 Kč, a to je včetně přijatých darů. Hospodářský výsledek v hlavní činnosti bez darů je záporný, - 200 560,00 Kč.

Mezi rozvahovým dnem a dnem sestavení účetní závěrky nenastaly žádné významné skutečnosti.

Rozvahový den: 31.12.2011

Okamžik sestavení účetní uzávěrky: 14.03.2012

K 31.12.2011 evidovali tyto splatné závazky pojistného na sociálním zabezpečení, splatné závazky na veřejném zdravotním pojištění a daňové nedoplatky:

OSSZ	55 053,00 Kč
VZP	5 673,00 Kč
ČPZP	8 557,00 Kč
OZP	2 400,00 Kč
ZP MV	4 330,00 Kč
RBP	2 747,00 Kč
Zálohovaná daň	15 886,00 Kč
Srážková daň	738,00 Kč
Silniční daň	1 425,00 Kč

Všechny závazky vznikly za měsíc prosinec a splatné byly v lednu 2012, kdy byly také splaceny.

V účetním období měli průměrné evidenční přepočtený počet zaměstnanců 8,092 z toho:

6,092 pedagogičtí zaměstnanci

2 technicko-administrativní zaměstnanci

Mzdové náklady činily 2 848 401,00 Kč, z toho:

2 508 630,00 Kč zaměstnanci

339 771,00 Kč DPP

Náklady na zákonné sociální pojištění činily 7 686,00 Kč.

V Místní komunitě Salesiánů Dona Boska v Ostravě byl poslední audit prováděn v roce 2009, na žádost tehdejšího ředitele komunity Mgr. Pavla Krejčího, SDB.

Tato komunita vydává každým rokem výroční zprávu o své činnosti. Tato je vždy zpřístupněna široké veřejnosti na webových stránkách komunity a zároveň formou tištěné brožury.

## 4 Zdaňování církevních organizací

### 4.1 Daň z příjmů

Daň z příjmů právnických osob je upravena zákonem č. 586/1992 Sb., v platném znění. Jak uvádí Jaroslav Rektořík, „je pro účely zdanění daní z příjmů důležité rozlišení činností organizace na hlavní (cíl, poslání organizace) a vedlejší (hospodářskou). Pro vymezení hlavní činnosti neziskových organizací se podle uvedeného zákona vychází ze statutů, stanov, zřizovacích nebo zakladatelských listin.

#### 4.1.1 Předmět daně

Předmětem daně z příjmů právnických osob jsou obecně příjmy (výnosy) z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým majetkem. U poplatníků, kteří nebyli založeni nebo zřízeni za účelem podnikání, je předmět vymezen úžeji, dani podléhají v zásadě pouze příjmy z činnosti, ve kterých dosahují zisku, včetně příjmů z reklamy a z nájemného (mimo pronájmu státního majetku). Proti obecnému přístupu, který se uplatňuje v řadě států světa, kdy příjmy z veřejně prospěšné činnosti neziskových organizací nejsou zdaňovány vůbec, se u nás příjmy z této činnosti přesahující související náklady (výdaje) stávají součástí základu daně.

Příjmy, které neziskovým organizacím, jako poplatníkům daně z příjmů vznikají, lze rozdělit na:

- a) příjmy, které **nejsou** předmětem daně
- b) příjmy, které **jsou** předmětem daně
  - příjmy od daně osvobozené,
  - příjmy zdaňované zvláštní sazbou daně,
  - příjmy zdaňované v samostatném základu daně,
  - příjmy zahrnované do základu daně.

#### 4.1.2 Příjmy, které nejsou předmětem daně

Zákon o daních z příjmů vymezuje některé příjmy, které předmětem daně nejsou.

U poplatníků, kteří nebyli založeni nebo zřízeni za účelem podnikání, nejsou předmětem daně z příjmů především příjmy dosažené v hlavní činnosti, kdy náklady vynaložené na tyto příjmy jsou vyšší než tyto příjmy. Toto se posuzuje za celé zdaňovací

období, neziskový poplatník může realizovat tytéž výkony jak za ceny, kdy příjmy jsou nižší než náklady, tak za ceny, kdy příjmy jsou vyšší než náklady. V tomto případě, kdy v rámci jednoho druhu činnosti realizuje neziskový subjekt stejné výkony za různé ceny (se ziskem i se ztrátou), posuzují se jednotlivé výkony samostatně, nelze je vzájemně kompenzovat.

Předmětem daně z příjmů nejsou také úroky z vkladů na běžném účtu, přičemž nerozhoduje, zda příjmy plynoucí na běžný účet jsou z pohledu daně z příjmů příjmy zdaňovanými nebo příjmy, které nejsou předmětem daně.

Předmětem daně z příjmů u neziskových poplatníků nejsou ani dotace a jiné formy statní podpory nebo podpory z rozpočtů obcí, jsou-li poskytnuty v souladu s rozpočtovými pravidly ČR. Forma státní (obecní) podpory může mít i charakter mezivládní, mezistátní, je-li poskytnuta pomoc z rozpočtu vlády jiné země či z rozpočtu města sousedního státu.

Pronajímá-li neziskový subjekt majetek, jehož vlastníkem je stát a příjem z tohoto pronájmu je příjmem státního rozpočtu, není u pronajímatele tento příjem předmětem daně z příjmů.

Dále nejsou předmětem daně z příjmů příjmy získané nabytím akcií podle zákona č. 92/1991 Sb. o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, příjmy získané zděděním nebo darováním nemovitou, movité věci nebo majetkového práva (další příjmy, které plynou z takto nabytých příjmů, jsou již zdaněny podle povahy).

#### **4.1.3 Příjmy osvobozené od daně z příjmů**

Od daně z příjmů jsou osvobozeny členské příspěvky podle stanov, statutu, zřizovacích listin nebo zakladatelských listin, které přijala zájmová sdružení právnických osob, profesní komory s nepovinným členstvím (Hospodářská komora ČR, Agrární komora ČR), členské příspěvky přijaté odborovými organizacemi občanskými sdruženími, politickými stranami hnutími.

Příjmy, které plynou registrovaným církvím a náboženským společnostem z kostelních sbírek, z církevních úkonů a z příspěvků členů, jsou osvobozeny od daně z příjmů.

Příjmy z cenově regulovaného nájemného jsou osvobozené od daně z příjmů pouze u těch poplatníků, kteří vznikli za účelem vlastnictví domů. Toto osvobození se netýká pronájmů obecních bytů, neboť obce nevznikly za účelem vlastnictví bytů, příjem z pronájmu obecních bytů je u nich zdanitelným příjmem.

Od daně z příjmů jsou osvobozeny i úrokové příjmy plynoucí z prostředků veřejné sbírky pořádané pro veřejně prospěšnou činnost (např. na financování vědy a vzdělání, výzkumných a vývojových účelů, kultury, školství, na policii, na požární ochranu, na podporu a na ochranu mládeže, na ochranu zvířat, na účely sociální, zdravotnické, ekologické, humanitární, charitativní, náboženské pro registrované církve a společnosti, tělovýchovné a sportovní, politickým stranám a politickým hnutím pro jejich činnost).

Dále jsou od daně z příjmů osvobozeny též příjmy, které plynou v souvislosti s výkonem dobrovolnické služby poskytované podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě.

#### **4.1.4 Příjmy zdaňované zvláštní sazbou**

Neziskový subjekt může mít také příjmy, které jsou sice předmětem daně, ale jsou zdaněné zvláštní sazbou. Tato srážková daň má u většiny příjmů povahu daně konečné, příjemce tyto příjmy již nezahrnuje do základu daně. Mezi takové nejčastější příjmy patří výnosy dividend a podíly na zisku z účasti na společnostech s ručením omezeným. U těchto příjmů je uplatňována sazba ve výši 15 %.

#### **4.1.5 Příjmy zdaňované v samostatném základu daně**

Samostatný základ daně se sazbou ve výši 15 % tvoří příjmy, které plynou ze zdrojů v zahraničí, a to z dividend, podílů na zisku, vypořádacích podílů a podílů na likvidačním zůstatku.

### **4.2 Základ daně**

Základem daně z příjmů je rozdíl, o který příjmy převyšují výdaje, při respektování jejich věcné a časové souvislosti. Do příjmů vstupujících do základu daně se nezahrnují příjmy, které nejsou předmětem daně, a příjmy osvobozené od daně z příjmů. Pro poplatníky – **neziskové subjekty**, je-li výše uvedené dodrženo, to znamená, že do základu daně z příjmů se zahrnují příjmy z hospodářské činnosti a příjmy ze ztrátové hlavní činnosti.

Do základu daně nemůže poplatník, který nebyl založen nebo zřízen za účelem podnikání, zahrnovat náklady (výdaje), které se vážou k příjmům, které nejsou v rámci jednoho druhu činnosti předmětem daně (činnosti jsou realizovány za ceny nižší než příjmy z nich dosažené). Do základu daně nelze z jednotlivých činností zahrnout dani náklady, které



vznikly v souvislosti s příjmy, které sice předmětem daně jsou, ale od daně z příjmů jsou osvobozeny.

Podle zákona o daních z příjmů jsou neziskové organizace povinny vést účetnictví tak, aby nejpozději ke dni účetní závěrky, byly vedeny odděleně příjmy, které jsou předmětem daně, od příjmů, které předmětem daně nejsou nebo předmětem daně jsou, ale jsou od daně osvobozeny. V případě, že tuto skutečnost zjistí (mají možnost posoudit) na konci zdaňovacího období (to platí zejména pro organizační složky státu, rozpočtové příjmy obcí a rozpočtových organizací), zahrnou příjmy do daňového přiznání mimoúčetně.

Po ukončení účetního období zjistí neziskové organizace hospodářský výsledek před zdaněním, organizace, které vedou ještě dočasně jednoduché účetnictví zjistí rozdíl mezi příjmy a výdaji.

### 4.3 Rozdělení nákladů

U neziskových subjektů dochází běžně k tomu, že dosahují výdajů (nákladů), které se vztahují současně jak k příjmům zdanitelným, tak i k příjmům nezdanitelným. V tomto případě, pokud chce subjekt část vynaložených nákladů na zdaňované příjmy uplatnit v základu daně z příjmů, musí určit ve svých vnitřních směrnících pravidlo, podle kterého bude rozvrhovat celkové náklady na jednotlivé druhy příjmů pro potřeby zdaňování. Takovými společnými náklady mohou být např. elektrická energie, nájemné za kanceláře, úklid, mzdy zaměstnance, který vede účetnictví za celou jednotku.

Nelze vyjmenovat celou šíři těchto rozvrhových základů, ty jsou dány povahou činností, v nichž společné náklady (výdaje) vznikly.

### 4.4 Položky odčitatelné od základu daně

V případě, že nezisková organizace vykáže základ daně, může od něho odečíst odčitatelné položky podle podmínek stanovených zákonem, a to:

- daňovou ztrátu,
- odčitatelnou položku na výuku učňů,
- odčitatelnou položku nákladů na výzkum a vývoj,
- specifickou odčitatelnou položku.

**Daňová ztráta** může u neziskových organizací vzniknout pouze u činností v hospodářské oblasti. Daňovou ztrátu lze odečíst nejdéle v 5 zdaňovacích obdobích po

období, za které byla vyměřena. Tento odpočet si nemohou uplatnit obecně prospěšné společnosti.

**Odčitatelnou položku na východu učňů** si poplatníci mohou odečíst od základu daně ve výši 30 % výdajů na provoz odborných učilišť.

**Odčitatelná položka nákladů na výzkum a vývoj** byla nově zavedena od roku 2005. Poplatníci si mohou snížit základ daně až o 100 % nákladů vynaložených souvislosti s projekty výzkumu a vývoje, které jsou realizovány podle zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje.

O **specifickou odčitatelnou položku**, mohou poplatníci, neziskové subjekty snížit základ daně z příjmů, a to až o **30 %** z upraveného základu daně (již předtím sníženého o případnou daňovou ztrátu, odčitatelnou položku na výuku učňů a odčitatelnou položku nákladů na výzkum a vývoj). Specifický odpočet má umožnit neziskovým subjektům lépe zajišťovat činnosti v oblasti jejich poslání – tedy hlavní činnosti. Prostředky získané tímto odpočtem musí subjekt použít pouze na financování výdajů (nákladů), které souvisejí s příjmy z hlavní činnosti, a to nejpozději ve třech bezprostředně následujících zdaňovacích obdobích. Poplatníkům neukládá žádný předpis povinnosti deponovat tyto prostředky na zvláštním účtu.

Výše odečtu je limitována dolní hranicí 100.000,00 Kč a horní hranicí 3.000.000,00 Kč. Činí-li částka 30 % vypočtená ze základu daně méně než 100.000,00 Kč včetně, potom si může poplatník odečíst částku ve výši 100.000,00 Kč, avšak ne více než činí základ daně.

Maximální částka, kterou si poplatník může odečíst, je 3 mil. Kč. Tomuto je třeba rozumět tak, že činí-li 30 % odpočet více než 3 mil. Kč, lze si uplatnit právě 3 mil. Kč. (Docílí-li poplatník většího základu daně než 10 mil. Kč, potom nemůže uplatnit částku ve výši 30 % ze základu daně, ale pouze již právě zmíněné 3 mil. Kč).

Neziskové organizace si nemohou uplatnit odpočet na poskytnuté dary na veřejně prospěšné účely.

Ze základu daně sníženého o odčitatelné položky se vypočte prostřednictvím sazby daň z příjmů právnických osob. Sazba je lineární, pro zdaňovací období 2011 platí sazba 19 %. Neziskové organizace si mohou uplatnit také slevu na dani, a to v případě zaměstnávání zaměstnanců se změněnou pracovní schopností.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Citováno z [3], s. 150 n.

## 4.5 Problematika zdaňování CNS

K problematice zdaňování CNS Tomáš Petrůj uvádí: „Podrobnějším zkoumáním zákona o daních z příjmů zjišťujeme, že zákon přiznává neziskovým organizacím určitá zvýhodnění oproti podnikatelským subjektům. I v této kategorii mají CNS stejnou pozici, tedy jsou plátcí a poplatníci, jako jiné neziskové organizace,“ podotýká Petrůj. K tomu však dále doplňuje: „Na druhou stranu zde můžeme spatřovat problematická místa právě ve vymezení hlavní a vedlejší činnosti, pro kterou byla církevní organizace založena. Zaprvé jde o konkrétní vymezení hlavní činnosti vycházející ze zakládajícího dokumentu (statut, stanovy, pravidla, konstituce aj.) definující poslání organizace, obsahující specifikaci orgánu církve a jejich oprávnění, způsob ustanovování duchovních, základní články věrouky a spirituality. Zadruhé tento dokument dále vymezuje základní náplň hlavní a vedlejší činností CNS, definující zásady hospodaření a popisující sociální a kulturní rozměr, který vyúsťuje v aktivitách provozovaných účelovými zařízeními CNS. V některých případech je složité předcházet situacím, kdy se při konkrétní akci prolíná hlavní a vedlejší činnost.“<sup>14</sup>

## 4.6 Zdaňování zvolené církevní organizace

Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě je registrována u Finančního úřadu v Ostravě i osvědčení o registraci čj.: 143497/00/388900/7021 k následujícím daním:

- a) daň z příjmů právnických osob,
- b) daň darovacích,
- c) daň ze závislé činnosti zálohová a srážková,
- d) silniční daň.

Tato organizace není plátcem DPH.

---

<sup>14</sup> Citováno z [2], s. 95.

## **Ad a) Daň z příjmů právnických osob**

Rozdělení nákladů a výnosů za rok 2011, jak je uvedena v interním dokumentu Salesiánského střediska volného času Don Bosco Ostrava:

<b>Výnosy</b>	<b>5 988 260,53 Kč</b>	
	Dle zákona o dani z příjmů č.586/1992 Sb.	
Příležitostné akce – pronájem	32 235,00 Kč	§ 18 odst. 3
<b>Celkem příležitostné akce</b>	<b>32 235,00 Kč</b>	
Úroky – nejsou předmětem daně	1 344,63 Kč	§ 18 odst. 4 c)
Dary – nejsou předmětem daně	329 175,90 Kč	§ 18 odst. 2
Dotace	5 480 122,00 Kč	§ 18 odst. 4 b)
Výnosy z provozní činnosti	145 383,00 Kč	
<b>Celkem výnosy za hlavní činnost</b>	<b>5 956 025,53 Kč</b>	
<b>Náklady</b>		
501 Spotřebované nákupy	752 169,53 Kč	
502 Spotřeba energie	528 051,17 Kč	
511 Opravy a udržování	70 873,00 Kč	
512 Cestovné	85 105,00 Kč	
518 Služby – pronájem	600 000,00 Kč	
Služby – ostatní	410 320,38 Kč	
521 + 524 Osobní náklady	2 848 401,00 Kč	
527 Zákonné sociální náklady	17 586,00 Kč	
531	3 200,00 Kč	
538 Ostatní daně a poplatky	700,00 Kč	
549 Bankovní poplatky, pojištění	54 174,87 Kč	
551 Odpisy	448 326,68 Kč	
568 Finanční náklady	8 502,00 Kč	
<b>Celkem náklady na hlavní činnost</b>	<b>5 827 409,63 Kč</b>	
<b>Hospodářský výsledek celkem</b>	<b>160 850,90 Kč</b>	
Z hlavní činnosti	128 615,90 Kč	
Za pronájem	32 235,00 Kč	
<b>Základ daně</b>	<b>32 235,00 Kč</b>	

<b>Odpočet daně</b>	<b>32 235,00 Kč</b>	<b>§ 20 odst. 7</b>
<b>Základ daně</b>	<b>0,00 Kč</b>	
<b>Daň</b>	<b>0,00 Kč</b>	

Příjmy osvobození od daní z příjmů v církevních organizacích jsou výnosy z kostelních sbírek a příjmy za církevní úkony.

U církevních organizací se dotace nepovažují za předmět daně z příjmů právnických osob na rozdíl od vysokých škol a výzkumných institucí.

#### **Ad b) Daň darovací**

Je placena v souladu se zákonem č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí.

#### **Ad c) Daň ze závislé činnosti**

Je placena v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů.

#### **Ad d) Silniční daň**

Místní komunita Salesiánů Dona Boska v Ostravě nevlastní žádné motorové vozidlo. V případě potřeby používají soukromých vozidel svých zaměstnanců a odvádějí tedy silniční daň podle § 6 odst. 4 zákona č. 16/1993 Sb., o silniční dani.

## 5 Závěr

V této bakalářské práci jsem se pokusila postupně popsat problematiku organizací neziskového sektoru, opodstatnění jejich existence a významu pro současnou lidskou společnost. Dále jsem se zaměřila na konkrétní typ neziskových organizací – církevní a náboženské společnosti.

V praktické části této práce jsem se snažila podrobně vystihnout, popsat a zhodnotit problematiku účetnictví a zdaňování ve vybrané církevní neziskové organizaci – Místní komunitě Salesiánů Dona Boska v Ostravě. Tato komunita si stanovila jako své hlavní poslání, spolupracovat s mladými lidmi na rozvoji jejich vloh a schopností až do úplné zralosti a podněcovat jejich odbornou kvalifikaci a kulturní formaci, aby tak mohli být prospěšní pro společnost, ve které žijí. Toho členové komunity dosahují pomocí nejrůznějších programů, jako např. školní doučování, hodiny náboženství či různé sportovní a umělecké kroužky; společné výlety, víkendové pobyty a tábory.

Vzhledem k tomu, že je tato organizace nezisková, neprovádí zmíněné činnosti za účelem dosažení zisku, a tudíž nemůže být financována z vlastních příjmů, je proto závislá na příjmech z dotací, grantů a darů od nejrůznějších společností i jednotlivců, kteří chtějí toto dílo jakýmkoli způsobem podpořit.

Metodou analýzy se mi podařilo naplnit cíl této práce a rozpoznat konkrétní rozdíly mezi církevní neziskovou organizací a ostatními neziskovými organizacemi:

- jiná forma Výkazu zisku a ztráty (v případě církevních organizací je jejich vykazování méně obsáhlé);
- podnikání a jiné výdělečné činnosti může církevní organizace vykonávat, ale pouze jako doplňkovou činnost (na rozdíl od nadací, které nemohou vykonávat žádnou výdělečnou činnost);
- církevní organizace se řídí vyhláškou 504/2002 Sb. (na rozdíl od příspěvkových organizací, organizačními složkami státu, státními fondy aj., které se řídí vyhláškou 505/2002 Sb.);
- u církevních organizací se dotace nepovažují za předmět daně z příjmů právnických osob (na rozdíl od veřejných vysokých škol a veřejných výzkumných institucí).

Z této analýzy vyplývá, že až na uvedené rozdíly, je účetnictví a zdaňování církevních organizací obdobné, jako v jiných organizacích neziskového sektoru.

## Seznam použité literatury

- [1] MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. *Neziskové organizace – vznik, účetnictví, daně*. 11. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 256 s. ISBN 978-80-7263-675-4.
- [2] PETRŮJ, Tomáš. Daňová problematika nestátních neziskových organizací z pohledu církví a náboženských společností. In *Recenzovaný sborník z mezinárodní Baťovy konference pro doktorandy a mladé vědecké pracovníky*. Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně: Fakulta managementu a ekonomiky ve Zlíně, 2008. ISBN 978-80-7318-663-0.
- [3] REKTOŘÍK, Jaroslav a kol. *Organizace neziskového sektoru. Základy ekonomiky, teorie a řízení*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS, 2001. 177 s. ISBN 90-86119-41-6.
- [4] SALESIÁNSKÉ STŘEDISKO VOLNÉHO ČASU DON BOSCO. *Jednotlivé programy činnosti Střediska Don Bosco Ostrava* [online]. SDB [25. 2. 2012]. Dostupné z: <http://ostrava.sdb.cz>
- [5] SCHAAD, Martina. *Neziskové organizace v ekonomické teorii. Analýza vývoje a motivace bezplatných dobročinných aktivit*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1998. 244 s. ISBN 80-210-1971-9.
- [6] STEJSKALOVÁ, Irena a kol. *Využití účetnictví v řízení neziskových organizací se zvláštním zřetelem na tvorbu a využití rozpočtu v řízení*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2006. 137 s. ISBN 80-7357-187-0.
- [7] STUHLÍKOVÁ, Hana a Sofia KOMRSKOVÁ. *Zdaňování neziskových organizací 2011*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 247 s. ISBN 978-80-7263-658-7.
- [8] URBANCOVÁ, Alžběta a Šárka KRYŠKOVÁ. *Účetnictví nevýdělečných organizací A*. 2. vyd. Ostrava: Ediční středisko VŠB-TU Ostrava, 2008. 232 s. ISBN 978-80-248-1801-6.

## Seznam zkratk

apod.	a podobně
atd.	a tak dále
CNS	církevní neziskové společnosti
č.	číslo
čl.	článek
ČNB	Česká národní banka
ČPZP	Česká podnikatelská zdravotní pojišťovna
ČR	Česká republika
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DIS	Dům Ignáce Stuchlého
DNM	dlouhodobý nehmotný majetek
max.	maximálně
mj.	mimo jiné
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
např.	například
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
PHM	pohonné hmoty
popř.	popřípadě
RBP	Revírní bratrská pokladna
ŘK	římskokatolický
s.	strana
Sb.	sbírka zákonů
SDB	Salesiáni Dona Boska
tj.	to je
tn.	to znamená
tzv.	tak zvaný
vyd.	vydání
VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna
ZP MV	Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra



## Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové (bakalářské) práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

v Ostravě dne 11.05.2012

0 1  
Hana Pulkrabová  
jméno a příjmení studenta